

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI

PT MULTI TERMINAL INDONESIA

NOMOR : HK.48 / 2 / 11 / 1 / MTI-2022

TANGGAL 2 NOVEMBER 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

PT MULTI TERMINAL INDONESIA

J A K A R T A

2022

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN UMUM	2
Definisi	2
Maksud dan Tujuan	9
Ruang Lingkup.....	10
Prinsip, Kebijakan, dan Etika.....	11
Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Preferensi Harga.....	12
Jenis Pengadaan Barang dan Jasa.....	13
BAB II PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA	13
Para Pihak Dalam Pengadaan Barang dan Jasa	13
Pelaku Usaha	16
BAB III WEWENANG DAN BATASAN NILAI PENGADAAN	17
Wewenang Permohonan, Pelaksanaan, Penetapan Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak	17
Batasan Nilai Metode Pemilihan Penyedia.....	19
BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN	20
Dokumen Persyaratan Permohonan Proses Pemilihan Penyedia	20
Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP)	23
Pengadaan Barang dan Jasa Bersama.....	24
Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (<i>Design and Build</i>)	25
BAB V PERSIAPAN PENGADAAN	27
Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa	27
Metode Penyampaian dan Sistem Evaluasi Dokumen Penawaran	28
Jaminan	29
Jenis dan Bentuk Kontrak	33
BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN	36
Tender/Seleksi Umum.....	36
Tender Terbatas/Seleksi Terbatas	38
Penunjukan Langsung	39
Pengadaan Langsung.....	40
BAB VII PENGADAAN KHUSUS	40
Pengadaan Barang dan Jasa Tidak Mengikat.....	40
Pengadaan Barang dan Jasa Internasional.....	41
Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang	41
BAB VIII PENGELOLAAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK	42
Katalog Elektronik (<i>e-Catalogue</i>)	42
<i>Vendor Management System</i> (VMS).....	43
<i>Contract Management System</i> (CMS).....	43

BAB IX KEADAAN KAHAR, SANKSI, DAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	43
Keadaan Kahar	43
Sanksi	44
Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)	47
BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN	47
BAB XI KETENTUAN PERALIHAN	49
BAB XII KETENTUAN PENUTUP	49

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA

Nomor : HK.48 / / / / MTI-2022







TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT MULTI TERMINAL INDONESIA**

DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA

- Menimbang :
- bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dibutuhkan untuk mendukung kegiatan bisnis Perusahaan, dengan memperhatikan prinsip efisien, efektif, akuntabel, kompetitif, transparan, adil dan wajar, dan terbuka serta bernilai tambah untuk Perusahaan;
 - 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;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Direksi PT Multi Terminal Indonesia tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Multi Terminal Indonesia.

- Mengingat :
- 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);
 - Undang-Undang Nomor 28 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);
 - Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
 - 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);
 - Akta Pendirian PT Multi Terminal Indonesia Nomor 1 tanggal 15 Februari 2002 juncto Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Para Pemegang Saham Tanpa Melalui Rapat Umum Pemegang Saham 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 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;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

6. Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham PT Multi Terminal Indonesia Nomor 64 Tanggal 15 Maret 2022 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengangkatan Direksi PT Multi Terminal Indonesia dan Pemberhentian dan Pengangkatan Dewan Komisaris PT Multi Terminal Indonesia, yang dibuat oleh dan di hadapan Jimmy Tanal, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan yang telah diterima pemberitahuannya dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Surat Nomor AHU-AH.01.03-0172285 Tanggal 16 Maret 2022 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT Multi Terminal Indonesia;
7. Surat Keputusan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.48/23/9/1/MTI-2021 tanggal 23 September 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Manajemen PT Multi Terminal Indonesia.

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-10/MBU/08/2020 tanggal 26 Agustus 2020 tentang Peningkatan Peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Dalam Pengadaan Barang dan Jasa Di Badan Usaha Milik Negara;
 2. Peraturan Direksi PT Pelindo Solusi Logistik Nomor : HK.01/13/5/1/PDAN/DIUT/PLSL-22 tanggal 13 Mei 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Solusi Logistik;
 3. Surat PT Pelindo Solusi Logistik Nomor : PD.02/30/5/1/PDAN/DKES/PLSL-22 tanggal 30 Mei 2022 perihal Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2022.

M E M U T U S K A N









Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PT MULTI TERMINAL INDONESIA

B A B I K E T E N T U A N U M U M


P a s a l 1 D E F I N I S I

Dalam Surat Keputusan 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).

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

3. Anak Perusahaan BUMN adalah:
 - a. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh PT Pelabuhan Indonesia (Persero) selanjutnya disebut Anak Perusahaan *Holding*;
 - b. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh BUMN lain; atau
 - c. 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. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
7. *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)* atau presentasi yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dalam rangka proses *Request for Information (RFI)* oleh Pengguna.
8. 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.
9. Biaya Langsung Personil adalah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai Tenaga Ahli, Tenaga Sub Profesional, dan Tenaga Pendukung.
10. *Business Critical Asset* adalah Barang dan Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya.
11. *Contract Management System (CMS)* adalah pengelolaan Kontrak secara elektronik dari mulai tahapan proses pembuatan Kontrak sampai dengan pendokumentasian Kontrak serta monitoring seluruh tahapan tersebut secara sistem.
12. Daftar Hitam (*Black List*) adalah daftar Pelaku Usaha yang dilarang mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan dalam jangka waktu tertentu karena telah melakukan kesalahan, penyimpangan, dan/ atau pelanggaran dalam proses Pemilihan Penyedia maupun dalam pelaksanaan pekerjaannya.
13. Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) adalah Pelaku Usaha yang telah melalui proses evaluasi (verifikasi dan/atau klarifikasi) Dokumen Persyaratan Administrasi Pelaku Usaha dan datanya telah terpenuhi sesuai dengan ketentuan pada *Vendor Management System (VMS)* yang dimiliki *Holding*.
14. Divisi Penyelenggara adalah unit kerja di Perusahaan yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan proses Pemilihan Penyedia.
15. Direksi adalah Direksi Perusahaan.
16. Direktur Pengguna adalah direktur yang berwenang dan bertanggung jawab atas perencanaan, pengawasan, dan/ atau penggunaan barang dan jasa.
17. Direktur Penyelenggara adalah direktur yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan proses Pemilihan Penyedia.
18. Dokumen Administrasi adalah dokumen yang tercantum di dalam VMS yang merupakan syarat aspek legalitas Perusahaan yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

19. Dokumen Administrasi Tambahan adalah seluruh dokumen yang disusun oleh Penyelenggara dan disampaikan kepada Peserta/ Calon Penyedia yang menjelaskan persyaratan administrasi yang harus dipenuhi.
20. Dokumen HPS/ OE adalah dokumen yang meliputi sekurang-kurangnya Rencana Anggaran Biaya (RAB), alokasi anggaran, dan referensi harga.
21. Dokumen Kualifikasi adalah seluruh dokumen persyaratan untuk pemenuhan kompetensi, kemampuan usaha, dan/ atau persyaratan lain yang harus dimiliki oleh Peserta/ Calon Penyedia.
22. Dokumen Pemilihan Penyedia (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 Pengadaan Barang dan Jasa.
23. 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.
24. Dokumen Penawaran Harga adalah Dokumen yang disampaikan oleh Peserta/ Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang terdiri dari surat penawaran harga, rincian penawaran harga, dan rekapitulasi penawaran harga (jika diperlukan).
25. Dokumen Persyaratan Administrasi adalah dokumen yang disampaikan oleh Pelaku Usaha yang berisi aspek legalitas dokumen Perusahaan dalam proses registrasi *Vendor Management System* (VMS).
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Dokumen Teknis adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara yang kemudian disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia yang meliputi sekurang-kurangnya RKS Teknis/KAK/TOR, dan gambar-gambar (jika diperlukan).
30. *e-Market Place* adalah pasar *online* tempat terjadinya jual beli barang dan jasa yang biasanya dilakukan antar Perusahaan.
31. *e-Procurement* adalah proses Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan.
32. *e-Purchasing* adalah tata cara Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik melalui sistem katalog elektronik (*e-Catalogue*).
33. *e-Tendering* adalah tata cara Pemilihan Penyedia yang dilakukan secara transparan dan dapat diikuti oleh semua Pelaku Usaha Terseleksi yang terdaftar dan aktif pada *Vendor Management System* (VMS) dalam waktu yang telah ditentukan.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

34. 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 Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) pada *Vendor Management System* (VMS) yang dilaksanakan oleh *Holding*.
35. Evaluasi Pendaftaran Tender/ Seleksi Umum adalah evaluasi (verifikasi, klarifikasi, dan/ atau konfirmasi) terhadap persyaratan yang ditentukan dalam pengumuman Tender/ Seleksi Umum.
36. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/ *Owner's Estimate* (OE) adalah perhitungan perkiraan biaya atas pekerjaan yang disusun oleh Pengguna dan berdasarkan data referensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
37. Harga Satuan Timpang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, setelah dilakukan klarifikasi oleh Penyelenggara dan disetujui oleh Peserta/ Calon Penyedia.
38. *Holding* adalah PT Pelabuhan Indonesia (Persero).
39. 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.
40. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brain ware*).
41. 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.
42. Justifikasi adalah alasan atau pertimbangan Pengguna sekurang-kurangnya dengan persetujuan Direktur Pengguna yang diperlukan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Surat Keputusan Direksi ini.
43. Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) adalah sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, merk, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang dan jasa.
44. 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.
45. Kemampuan Dasar (KD) adalah salah satu persyaratan kualifikasi untuk mengetahui kemampuan Peserta/ Calon Penyedia (termasuk keuangan dan kompetensi) pada sub bidang pekerjaan yang sesuai/ bersangkutan.
46. Kemampuan Nyata (KN) 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, perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) Peserta/ Calon Penyedia paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai HPS/ OE.
47. 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.
48. Pimpinan Divisi adalah pimpinan pada divisi di Perusahaan.
49. 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

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/ atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.
50. Kerja Sama Operasi (KSO)/ Kemitraan adalah kerjasama antara 2 (dua) Pelaku Usaha Terseleksi atau lebih untuk mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan.
 51. *Knowledge Intensive* adalah Barang dan Jasa yang bersifat membutuhkan pengetahuan/ informasi dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa.
 52. Koefisien Preferensi adalah hasil dari prosentase Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikalikan dengan prosentase Preferensi Harga atau koefisien yang diberikan kepada Pelaku Usaha daerah.
 53. Konsultan Individu (*Individual Expert*) adalah orang perseorangan yang mempunyai keahlian tertentu untuk memberikan pelayanan jasa konsultansi yang dibutuhkan oleh Perusahaan termasuk didalamnya narasumber.
 54. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Perusahaan dengan Penyedia dalam Pengadaan Barang dan Jasa berupa Surat Perjanjian, Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Pesanan, Kwitansi, dan Bukti Pembelian/ Pembayaran (nota/ struk).
 55. 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.
 56. Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan adalah kontrak Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang merupakan gabungan Lumpsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
 57. 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.
 58. Kontrak Katalog adalah Kontrak kerjasama untuk pencantuman barang dan jasa dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) sebagai dasar melakukan *e-Purchasing*.
 59. Kontrak Kritis adalah suatu kondisi dalam pelaksanaan perjanjian yang membutuhkan penanganan khusus yang disebabkan oleh tidak terselenggaranya suatu pekerjaan sesuai dengan jadwal dan/atau jangka waktu yang telah disepakati.
 60. Kontrak Lumpsum 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.
 61. 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.
 62. Kontrak Tahun Jamak adalah kontrak Pengadaan Barang dan Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran, dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 63. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) adalah kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu.
 64. 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.
 65. Lembaga Profesional adalah lembaga atau Perusahaan termasuk *Holding* dan Anak Perusahaan *Holding* yang menyelenggarakan proses Pemilihan Penyedia.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

66. Masa Pemeliharaan adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu terhitung sejak pekerjaan selesai dan diserahterimakan, dimana Penyedia bertanggung jawab untuk memelihara, merawat, dan/atau memperbaiki segala kerusakan.
67. *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.
68. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani bersama oleh Pengguna, Penyelenggara, dan Peserta/Calon Penyedia yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
69. Pejabat Pengguna adalah pejabat tertinggi pada Divisi Pengguna yang melaksanakan proses Pengadaan Langsung baik melalui kuasa maupun tidak.
70. 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.
71. 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.
72. 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.
73. Pelaku Usaha adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum, atau orang perseorangan/subjek hukum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa.
74. Pemilihan Penyedia adalah cara memperoleh barang dan jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha Terseleksi melalui serangkaian proses yang dilaksanakan oleh Penyelenggara dan/atau Pengguna.
75. 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.
76. Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa di lingkungan 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.
77. Pengadaan Barang dan Jasa Bersama adalah strategi Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang dan Jasa 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.
78. Pengadaan Barang dan Jasa Strategis adalah Pengadaan Barang dan Jasa yang sifatnya secara fisik dan ekonomis sangat strategis dan akan memberikan dampak positif dan signifikan bagi kelangsungan Perusahaan dan/ atau kompleks dan berisiko tinggi.
79. Pengadaan Langsung adalah pembelian terhadap Barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar, termasuk *e-Purchasing*.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2









80. Pengguna adalah divisi pada Perusahaan dan/ atau Perusahaan lain yang bertanggungjawab sebagai pengguna anggaran, perencana, pengawas pekerjaan dan/ atau pengguna barang dan jasa.
81. Penunjukan Langsung adalah Pemilihan Penyedia yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk 1 (satu) Pelaku Usaha Terseleksi atau penunjukan berdasarkan hasil *Beauty Contest* yang dituangkan dalam justifikasi dari Pengguna yang disetujui oleh Direktur Pengguna.
82. Penyedia adalah Pelaku Usaha Terseleksi yang merupakan badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum, atau orang perseorangan/ subjek hukum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa serta telah ditetapkan/ ditunjuk untuk menyediakan barang dan jasa berdasarkan Kontrak.
83. Penyelenggara adalah pelaksana proses Pemilihan Penyedia yang terdiri dari Divisi Penyelenggara atau Pejabat Pengguna atau Lembaga Profesional yang ditetapkan dan diberi wewenang.
84. 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 menguntungkan Perusahaan dengan tidak mengurangi kualitas barang dan jasa.
85. Perusahaan adalah PT Multi Terminal Indonesia.
86. Perusahaan Terafiliasi *Holding* adalah:
 - a. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan *Holding*, gabungan Anak Perusahaan *Holding*, atau gabungan Anak Perusahaan *Holding* dengan BUMN; dan
 - b. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh anak Perusahaan dari Anak Perusahaan *Holding* atau gabungan anak Perusahaan dari Anak Perusahaan *Holding*.
87. Peserta/Calon Penyedia adalah Pelaku Usaha Terseleksi yang sudah tercantum dalam DPUT pada *Vendor Management System (VMS)* yang diundang untuk mengikuti proses Pemilihan Penyedia.
88. Preferensi Harga adalah nilai penyesuaian harga terhadap harga penawaran dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa.
89. *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.
90. *Purchase Order (PO)* adalah bukti bentuk perikatan atau transaksi Pengadaan Barang dan Jasa antara Pengguna dengan Penyedia yang diterbitkan oleh sistem milik Perusahaan.
91. Regional adalah wilayah kerja perusahaan yang meliputi beberapa cabang.
92. Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia (RP3) adalah rapat persiapan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 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, jadwal, dan Dokumen Pemilihan Penyedia.
93. Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) Teknis/ Kerangka Acuan Kerja (KAK)/ *Term of Reference (TOR)* adalah dokumen yang disiapkan oleh Pengguna yang merupakan penjabaran dari rencana pengadaan yang berisi persyaratan teknis, proses, dan hasil kerja

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- yang harus dipenuhi oleh Penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan untuk menghasilkan barang dan jasa yang dibutuhkan.
94. Sanksi adalah tindakan berupa hukuman yang diberikan kepada pihak yang melakukan pelanggaran dan/atau wanprestasi (cidera janji) pada pelaksanaan Pemilihan Penyedia maupun pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa.
 95. Sinergi BUMN adalah segala nilai tambah yang dapat dicapai apabila suatu kegiatan atau aktivitas dilakukan secara bersama-sama oleh Perusahaan, BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi *Holding/Sub Holding*.
 96. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) adalah panduan untuk membantu Perusahaan dalam membangun, mengimplementasikan, dan terus meningkatkan program kepatuhan atau SMAP dengan tujuan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan mendeteksi penyuapan.
 97. Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP) adalah standarisasi dari dokumen Pemilihan Penyedia yang mengikat secara hukum bagi Peserta/ Calon Penyedia dan Penyedia yang ikut serta dalam proses pemilihan sampai dengan pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa.
 98. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (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.
 99. Syarat-Syarat Umum Kontrak (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.
 100. Tender/ Seleksi Umum, yaitu Pemilihan Penyedia yang diumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui *website* Perusahaan atau *website Holding* guna memberi kesempatan kepada Pelaku Usaha yang memenuhi kualifikasi.
 101. Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas adalah Pemilihan Penyedia yang ditawarkan kepada pihak terbatas sekurang-kurangnya 2 (dua) Pelaku Usaha Terseleksi yang tercantum dalam DPUT atau diluar DPUT berdasarkan justifikasi Pengguna yang disetujui oleh Direktur Pengguna.
 102. *Total Cost of Ownership* (TCO) adalah perkiraan semua biaya langsung dan tidak langsung yang berkaitan dengan sebuah aset atau teknologi selama siklus hidupnya.
 103. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah usaha ekonomi produktif yang dijalankan oleh individu atau suatu badan usaha dan memenuhi sebagai usaha mikro.
 104. *Vendor Management System* (VMS) adalah aplikasi berbasis web yang dimiliki oleh *Holding* yang bertindak sebagai mekanisme untuk mengelola data Pelaku Usaha dan kinerja layanan pengadaan yang memiliki fitur khas yang terintegrasi dengan sistem pelaporan dan keuangan.

Pasal 2 MAKSUD DAN TUJUAN









- (1) Maksud Surat Keputusan Direksi ini adalah untuk memberikan pedoman bagi pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan, serta memperjelas tugas, tanggung jawab, hak, kewenangan, dan kewajiban dari pihak-pihak terkait dalam Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Tujuan Surat Keputusan Direksi ini adalah:
 - a. Menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
 - b. Mendukung penciptaan nilai tambah di Perusahaan;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- c. Meningkatkan efisiensi;
- d. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- e. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
- f. Mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *value for money* dengan cara yang fleksibel dan inovatif namun tetap kompetitif, transparan, dan akuntabel dilandasi etika pengadaan yang baik;
- g. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
- h. Meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
- i. Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi *Holding/Sub Holding*.

Pasal 3 RUANG LINGKUP

- (1) Surat Keputusan Direksi ini berlaku untuk semua pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan.
- (2) Ruang lingkup barang dan jasa yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi ini meliputi pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya.
- (3) Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak diatur dalam Surat Keputusan Direksi ini dan tidak dilaksanakan oleh Penyelenggara yaitu:
 - a. Jasa Penggalangan Modal Perusahaan, Penggalangan Dana Perusahaan, Investasi Perusahaan, dan Jasa Keuangan lainnya seperti dan tidak terbatas pada jasa bank, penerangan, 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 (BLU), 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 proses Pemilihan Penyediaanya dilakukan oleh lembaga lain;
 - f. Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif resmi pemerintah yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat contoh namun tidak terbatas pada jasa *advertising* melalui media massa dan *sponsorship*, sewa lahan, sewa ruangan/ kantor/ gedung, tiket pesawat, dan hotel;
 - 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
 - j. Penunjukan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) untuk pengadaan tanah guna pembangunan untuk kepentingan umum.
- (4) Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (3) akan dilakukan berdasarkan:
 - a. Peraturan Internal Perusahaan; dan/atau
 - b. Peraturan Perundang-undangan.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

Pasal 4
PRINSIP, KEBIJAKAN, DAN ETIKA

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip:
- a. Efisien, berarti Pengadaan Barang dan Jasa 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. Untuk Pengadaan Barang dan Jasa strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan *Total Cost Of Ownership* (TCO);
 - b. Efektif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. Kompetitif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang dan Jasa yang setara dan memenuhi syarat/ kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang dan Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang dan Jasa yang berminat;
 - e. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat;
 - f. Terbuka, berarti Pengadaan Barang dan Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat; dan
 - g. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan kebijakan antara lain:
- a. Meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi Pengadaan Barang dan Jasa untuk mengoptimalkan *value for money*;
 - b. Menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan Perusahaan;
 - c. Melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa yang lebih transparan, kompetitif, dan akuntabel;
 - d. Mengutamakan produk dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan produksi dalam negeri;
 - e. Memberi kesempatan pada Pelaku Usaha nasional dan usaha kecil;
 - f. Memperkuat kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g. Memanfaatkan teknologi informasi;
 - h. Memberikan kesempatan kepada Anak Perusahaan *Holding* dan/atau sinergi antar BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi *Holding/Sub Holding*;
 - i. Melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, inovatif; dan/ atau
 - j. Memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.
- (3) Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan etika pengadaan antara lain:
- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat 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 pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
- f. Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara/Perusahaan;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan/atau
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang dan Jasa, serta secara konsisten menjalankan Sistem Manajemen Anti Penyuaan (SMAP).

Pasal 5

PENGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI DAN PREFERENSI HARGA

- (1) Pengguna mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, konstruksi, dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Pengguna dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Preferensi harga atas produk dalam negeri diberikan untuk produk yang memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Preferensi harga produk dalam negeri untuk Pengadaan Barang dapat diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).
- (5) Preferensi harga produk dalam negeri untuk Pekerjaan Konstruksi yang dikerjakan oleh Perusahaan dalam negeri diberikan paling tinggi 7,5% (tujuh koma lima persen).
- (6) Penetapan standar preferensi harga diatur dengan ketentuan semakin besar nilai pekerjaan maka prosentase preferensi harga semakin kecil sebagaimana *best practice* yang selama ini berlaku.
- (7) Dalam hal capaian TKDN pada akhir pelaksanaan pekerjaan lebih kecil daripada komitmen capaian TKDN yang tercantum dalam Penawaran/ Kontrak, maka Penyedia/ Pelaksana Pekerjaan akan dikenakan sanksi finansial/denda/pengurangan pembayaran sebesar selisih antara nilai TKDN Penawaran dengan nilai TKDN pelaksanaan (maksimal 15%) dikalikan dengan biaya Pekerjaan.
- (8) Sanksi finansial/ denda terhadap ketidaksesuaian capaian TKDN di atas dapat berupa setoran atau pemotongan pembayaran dan dikenakan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak surat penerangan sanksi finansial/denda dimaksud ditetapkan.
- (9) Direksi membentuk Tim Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) untuk memonitor dan memastikan penggunaan komponen dalam negeri dalam Pengadaan Barang dan Jasa, untuk pekerjaan berdasarkan penugasan dari *Holding*.









P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

Pasal 6
JENIS PENGADAAN BARANG DAN JASA









- (1) Jenis Pengadaan Barang dan Jasa dalam Surat Keputusan Direksi ini meliputi:
- a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.

BAB II
PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA
Pasal 7
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA

- (1) Pihak dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Perusahaan antara lain:
- a. Divisi Penyelenggara;
 - b. Lembaga Profesional;
 - c. Pejabat Pengguna;
 - d. Pengguna; dan
 - e. Divisi yang bertanggungjawab di bidang Hukum.
- (2) Tugas dan Wewenang Divisi Penyelenggara:
- a. Berkoordinasi dengan *Holding* dalam hal akses *Vendor Management System (VMS)* sebagai hasil dari evaluasi (verifikasi, klarifikasi dan/ atau konfirmasi) terhadap Pelaku Usaha untuk menjadi Pelaku Usaha Terseleksi (PUT);
 - b. Menyusun dan mengumumkan Daftar Hitam (*Black List*) pada proses Pemilihan Penyedia atau laporan dari Pengguna pada proses pelaksanaan pekerjaan, dan melaporkan Daftar Hitam (*Black List*) kepada *Holding* ;
 - c. Melaksanakan proses Pemilihan Penyedia yang menjadi kewenangannya sebagai berikut:
 1. Melakukan persiapan Pemilihan Penyedia;
 2. Membuat/ menyusun Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP);
 3. Memeriksa kelengkapan Dokumen Pemilihan Penyedia;
 4. Mengumumkan/ mengundang untuk proses yang terkait Pemilihan Penyedia;
 5. Menerima dan mencatat pendaftaran Tender/ Seleksi Umum;
 6. Melakukan evaluasi atau klarifikasi pendaftaran Tender/ Seleksi Umum;
 7. Bersama-sama dengan Pengguna menandatangani Pakta Integritas;
 8. Memberikan penjelasan Dokumen Pemilihan Penyedia dan membuat risalahnya, khusus untuk penjelasan Dokumen Teknis dilakukan oleh Pengguna;
 9. Melakukan konfirmasi keabsahan jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan berupa bank garansi ke bank penerbit dan/atau melakukan konfirmasi kebenaran atas bukti transfer ke Divisi Keuangan Perusahaan;
 10. Menerima dan membuka Dokumen Penawaran Peserta/ Calon Penyedia;
 11. Melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi, verifikasi, dan/atau negosiasi harga terhadap Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Dokumen Persyaratan Kualifikasi, dan Dokumen Penawaran Harga, kecuali untuk Pekerjaan

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							









- Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) negosiasi harga dilakukan bersama-sama dengan Pengguna;
12. Membantu negosiasi penawaran harga untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) bersama-sama dengan Pengguna;
 13. Bersama sama dengan Pengguna melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi dan verifikasi terhadap Dokumen Persyaratan Teknis yang dituangkan dalam berita acara;
 14. Menyiapkan jawaban atas sanggahan Peserta/Calon Penyedia;
 15. Melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kepatuhan (*compliance*) dalam proses Pemilihan Penyedia;
 16. Melaporkan dan/ atau mengusulkan calon pemenang/pelaksana pekerjaan kepada Direktur Penyelenggara;
 17. Mengumumkan pemenang Tender/Seleksi Umum dan Tender Terbatas/Seleksi Terbatas atas dasar hasil proses Pemilihan Penyedia;
 18. Menerbitkan surat penetapan pelaksana pekerjaan atau surat penetapan pemenang;
 19. Melakukan penilaian kinerja Peserta/ Calon Penyedia selama proses Pemilihan Penyedia; dan
 20. Menyiapkan dan menyusun konsep Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) hasil proses Pemilihan Penyedia.
- d. Membuat laporan atas setiap proses Pemilihan Penyedia maupun atas seluruh proses yang sedang dan sudah dilaksanakan secara periodik kepada Direktur Penyelenggara;
 - e. Menyimpan dan mengadministrasikan *file*/dokumen proses Pemilihan Penyedia;
 - f. Memonitor penyelesaian pembuatan *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) yang dilakukan oleh Pengguna;
 - g. Menerbitkan *Purchase Order* (PO) untuk seluruh proses Pengadaan Barang dan Jasa.
- (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 Surat Keputusan 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 Pengadaan Barang dan Jasa 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;
 2. Untuk proses Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas dan Penunjukan Langsung sampai dengan proses negosiasi.
 - d. Lembaga Profesional yang telah menyelesaikan tugasnya sebagaimana huruf c menyampaikan laporan hasil proses Pemilihan Penyedia tersebut kepada Direktur Penyelenggara untuk dilakukan evaluasi dan 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 9 ayat (4).
- (4) Tugas Pejabat Pengguna:

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

Tugas Pejabat Pengguna adalah melaksanakan Pengadaan Langsung untuk Pengadaan Barang kebutuhan sendiri maupun atas permintaan dari Divisi lain, baik karena anggaran, kewenangannya atau berdasarkan perintah dari Direktur Pengguna.

(5) Tugas dan Wewenang Pengguna:

- a. Membuat perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Surat Keputusan Direksi ini;
- b. Membuat/menyusun dan menyiapkan Dokumen Teknis yang meliputi Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) Teknis/ Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term of Reference* (TOR) dan kriteria evaluasi teknis;
- c. Membuat dan menetapkan Dokumen HPS/OE berdasarkan referensi yang ditentukan dalam Surat Keputusan Direksi ini, dan untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) penetapan HPS/OE dilakukan berdasarkan reviu anggaran yang dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi;
- d. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan *Purchase Requisition* (PR);
- e. Membuat/menyusun justifikasi (sesuai dengan metode Pemilihan Penyedia);
- f. Mengajukan permintaan alokasi anggaran;
- g. Bersama-sama dengan Penyelenggara menandatangani Pakta Integritas;
- h. Menyiapkan dokumen lain yang terkait dengan permohonan Pemilihan Penyedia termasuk pengisian Rencana Dokumen Pemilihan Penyedia (RDPP);
- i. Memberikan penjelasan Dokumen Teknis dan kriteria evaluasi teknis beserta pembuatan risalahnya;
- j. Bersama-sama dengan Penyelenggara membuka Dokumen Penawaran;
- k. Bersama-sama dengan Penyelenggara melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi dan verifikasi terhadap Dokumen Persyaratan Teknis yang dituangkan dalam berita acara;
- l. Membantu Penyelenggara dalam melakukan evaluasi penawaran harga;
- m. 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*);
- n. Melakukan negosiasi penawaran harga untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) bersama-sama dengan Penyelenggara;
- o. Membantu Penyelenggara dalam melakukan negosiasi penawaran harga;
- p. Melaporkan dan mengusulkan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Penyelenggara dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan;
- q. Menyimpan dan mengadministrasikan dokumen perencanaan dan pelaksanaan, tidak termasuk Dokumen Pemilihan Penyedia;
- r. Melakukan penilaian kinerja Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan;
- s. Memastikan masa berlakunya Jaminan pelaksanaan, Jaminan uang muka, Jaminan pembayaran, Jaminan pemeliharaan berupa bank garansi, dan asuransi konstruksi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (jika ada);
- t. Membuat Dokumen *hazard and risk assesment* Keselamatan serta Kesehatan Kerja (K3) bersama-sama divisi yang bertanggungjawab dibidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) khusus Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya (jika diperlukan);
- u. Membuat *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dan menyampaikan salinannya kepada Penyelenggara.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- (6) Tugas dan Wewenang Divisi yang bertanggungjawab dibidang Hukum dalam Pengadaan Barang dan Jasa:
- a. Melaksanakan reviu dan finalisasi pembuatan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) berikut *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Pekerjaan yang bersifat strategis dan/atau Pekerjaan Kompleks;
 2. Untuk nilai Pekerjaan dengan HPS/OE lebih dari atau sama dengan Rp7.500.000.000,- (tujuh miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. Memberikan masukan dan bantuan lainnya yang terkait dengan aspek hukum.

Pasal 8 PELAKU USAHA

- (1) Pelaku Usaha untuk dapat mengikuti proses Pemilihan Penyedia di Perusahaan, harus terdaftar pada Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) dan berstatus *Active* dalam *Vendor Management System* (VMS).
- (2) Pelaku Usaha merupakan pemilik 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 Kerja Sama Operasi (KSO)/ Kemitraan dengan Perusahaan lain dalam mengikuti proses Pemilihan Penyedia.
- (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.
- (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 saat ditetapkan sebagai pelaksana pekerjaan;
 2. Kualifikasi badan usaha yang melakukan KSO/ Kemitraan:
 - a) Antara kualifikasi usaha besar dengan kualifikasi usaha besar;
 - 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 Pengadaan Barang dan Jasa 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;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- 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 Kerja Sama Operasi (KSO)/ Kemitraan Rancang dan Bangun 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;
 - b. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan HPS/ OE pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
 - c. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai HPS/OE pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*); dan
 - d. Memiliki paling sedikit 1 (satu) tenaga tetap.

BAB III
WEWENANG DAN BATASAN NILAI PENGADAAN
Pasal 9

WEWENANG PERMOHONAN, PELAKSANAAN, PENETAPAN PEMENANG, DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

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

No	Uraian	Kantor Pusat	Regional
1	Untuk Pengadaan Barang dengan Nilai HPS/ OE lebih dari Rp300 Juta sampai dengan Rp1 Miliar	Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara	Pejabat Pengguna ke Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara (proses di Kantor Pusat)
2	Untuk Pekerjaan Kontruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultasi dengan Nilai HPS/ OE sampai dengan Rp1 Miliar	Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara	Pejabat Pengguna ke Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara (proses di Kantor Pusat)
3	Untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Kontruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultasi dengan Nilai HPS/ OE Lebih dari Rp1 Miliar	Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara	Pejabat Pengguna ke Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara (proses di Kantor Pusat)
4	Untuk Pengadaan Barang dengan Nilai HPS/ OE sampai dengan Rp100 Juta		Manager Pengguna kepada Pejabat Pengguna

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) angka 2 tidak berlaku untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang mengacu kepada Pasal 32 ayat (13) Surat Keputusan Direksi ini.
- (3) Wewenang pelaksanaan Pemilihan Penyedia adalah sebagai berikut:









P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- a. Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Divisi Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Menggunakan anggaran Perusahaan atau anggaran dari beberapa Perusahaan untuk Pengadaan Barang dan Jasa Bersama;
 2. Atas permintaan:
 - a) Pimpinan Divisi Pengguna;
 - b) Direktur Pengguna; dan/atau
 - c) Perusahaan lain.
 3. Menggunakan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa sesuai Surat Keputusan Direksi ini kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa 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 Surat Keputusan Direksi ini.
- (4) Wewenang penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Wewenang
1	Untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/ OE Rp300 Juta sampai dengan Rp1 Miliar	Direktur Penyelenggara
2	Untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp1 Miliar	Direktur Penyelenggara
3	Untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Rp7,5 Miliar	Direktur Penyelenggara
4	Untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp7,5 Miliar	Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama

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

No	Nilai HPS/OE	Bentuk Kontrak	Wewenang
1	Sampai dengan Rp300 Juta	Surat Pesanan (Pengadaan Barang)/Surat Perintah Kerja (SPK)	Pimpinan Divisi Pengguna

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

No	Nilai HPS/OE	Bentuk Kontrak	Wewenang
2	Lebih dari Rp300 Juta sampai dengan Rp1Miliar	Surat Perintah Kerja (SPK)	Direktur Pengguna
3	Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Rp7,5 Miliar	Surat Perjanjian	Direktur Pengguna
4	Lebih dari Rp7,5 Miliar	Surat Perjanjian	Direktur Utama atau Direktur Lain setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama

- (6) Untuk Penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) sebagai tindak lanjut proses Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Lembaga Profesional, wewenang penandatanganan sesuai dengan ayat (5).
- (7) Dalam hal Direktur Penyelenggara selaku Direktur Pengguna, maka:
- Pengajuan permohonan Pemilihan Penyedia disampaikan kepada Direktur yang bertanggungjawab di bidang Manajemen Risiko yang selanjutnya Direktur yang bertanggungjawab di bidang Manajemen Risiko memerintahkan Divisi Penyelenggara atau Lembaga Profesional untuk melaksanakan proses Pemilihan Penyedia;
 - 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 Rp7,5 Miliar dilakukan oleh Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur yang bertanggungjawab di Manajemen Risiko;
 - Wewenang penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp7,5 Miliar dilakukan oleh Direktur yang bertanggungjawab di Manajemen Risiko.
- (8) Dalam hal Divisi Penyelenggara selaku Pengguna, maka:
- Pengajuan 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;
 - Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/ OE ditandatangani bersama dengan Pimpinan Divisi lain yang ditunjuk oleh Direktur Penyelenggara, sedangkan Dokumen Kontrak ditandatangani oleh Pimpinan Divisi lain yang ditunjuk.
- (9) Dalam hal pihak yang menandatangani Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan sebagaimana dimaksud ayat (5) berhalangan, penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan dapat dilakukan oleh pelaksana harian/pelaksana tugas atau penerima kuasa dari pihak yang berhalangan tersebut.

Pasal 10
BATASAN NILAI METODE PEMILIHAN PENYEDIA

Batasan nilai metode Pemilihan Penyedia ditentukan sebagai berikut:

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							









No	Nilai HPS/OE	Jenis Pengadaan Barang dan Jasa	Metode
1	Lebih dari Rp7,5 Miliar	Pengadaan Barang	Tender/Seleksi Umum
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
2	Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Rp7,5 Miliar	Pengadaan Barang	Tender Terbatas/Seleksi Terbatas
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
3	Sampai dengan nilai Rp1 Miliar (termasuk kriteria Penunjukan Langsung)	Pekerjaan Konstruksi	Penunjukan Langsung
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
4	Lebih dari Rp300 Juta sampai dengan Rp1 Miliar (termasuk kriteria Penunjukan Langsung)	Pengadaan Barang	Penunjukan Langsung
5	Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Nilai tidak terbatas (jika memenuhi kriteria Penunjukan Langsung)	Pengadaan Barang	Penunjukan Langsung
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
6	Sampai dengan nilai Rp300 Juta	Pengadaan Barang	Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengguna
7	Sampai dengan nilai Rp300 Juta	Orang perseorangan dan/atau <i>individual expert</i>	Penunjukan Langsung

BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 11

DOKUMEN PERSYARATAN PERMOHONAN PROSES PEMILIHAN PENYEDIA

- (1) Setiap permohonan proses Pemilihan Penyedia yang diajukan oleh Pengguna atau Direktur Pengguna (sesuai kewenangan) harus melengkapi dokumen sebagaimana tersebut di bawah ini:
- a. Dokumen HPS/OE
 1. Surat Permintaan Pelaksanaan Pekerjaan/Surat Permintaan Pengadaan Barang/ *Purchase Requisition* (SPPP/ SPPB/ PR);
 2. Nilai total HPS/ OE;
 3. Rekapitulasi dan/atau detail HPS/ OE, khusus Pekerjaan Konstruksi ditambahkan rincian perkiraan biaya K3L; dan
 4. Referensi Harga.
 - b. Dokumen Teknis
 1. RKS Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/ *Term Of Reference* (TOR);

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

2. Gambar-gambar atau rancangan (jika diperlukan);
 3. Kriteria evaluasi teknis;
 4. Justifikasi (sesuai dengan persyaratan metode Pemilihan Penyedia); dan
 5. Untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang memiliki risiko tinggi kecelakaan kerja, kesehatan, dan lingkungan dilengkapi dengan dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) (jika diperlukan).
- (2) 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;
 - 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 diperlukan);
 - 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. Rincian pekerjaan Lumpsum dan/atau harga satuan;
 - n. Gambar (jika diperlukan);
 - o. Penanganan Kontrak Kritis (jika diperlukan);
 - p. Peralatan kerja untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya (jika diperlukan);
 - q. Asuransi Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi (jika diperlukan); dan
 - r. Persyaratan penyampaian kajian manajemen risiko oleh Penyedia (jika diperlukan).
- (3) Kriteria Evaluasi Teknis, memuat antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:
- a. Pengalaman pekerjaan;
 - b. Daftar personil;
 - c. Struktur organisasi pelaksana pekerjaan, kecuali untuk pekerjaan Pengadaan Barang.
- (4) Ketentuan penyusunan HPS/ OE sebagaimana ayat (1) huruf a. antara lain:
- a. Memperhitungkan keuntungan yang wajar, biaya tidak langsung, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 - b. *Engineering Estimate* (EE) berdasarkan perhitungan konsultan yang akan disusun menjadi HPS/OE terlebih dahulu direviu oleh Pengguna;
 - c. Tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPH);
 - d. Tidak berlaku untuk Pengadaan Barang dan Jasa melalui *e-Catalogue* dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi (*Design and Build*) yang diatur tersendiri pada Surat Keputusan Direksi ini;
 - e. Direktur Pengguna atau Pengguna dapat dibantu oleh konsultan untuk menyusun Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/ OE;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
K	R	K	R	K	R	K	R

- f. Dikalkulasikan dengan cermat berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan antara lain:
1. Harga pasar setempat yaitu harga barang dan jasa di lokasi pelaksanaan pekerjaan, diserahkan, dan diproduksi;
 2. Daftar harga/tarif barang dan jasa yang dikeluarkan oleh pabrik/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 Bank Indonesia;
 5. Harga kontrak Pengadaan Barang dan Jasa sejenis tahun sebelumnya atau yang sedang berlangsung baik di *Holding*, Anak Perusahaan *Holding*, maupun Perusahaan Terafiliasi *Holding/Sub Holding*;
 6. Waktu atau lamanya pelaksanaan pekerjaan;
 7. Perkiraan biaya/*Engineering Estimate* (EE).
- g. HPS/OE untuk pengadaan Jasa Konsultansi selain disusun berdasarkan huruf f., Pengguna wajib membuat HPS/OE:
1. Dikalkulasikan secara cermat dengan keahlian cukup yang digunakan sebagai pedoman sebelum melakukan pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 2. Terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) komponen pokok yaitu biaya langsung personil (*remuneration*) dan biaya langsung non personil.
- h. 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;
- i. 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, pelibungan, pekerjaan teknologi informasi).
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*.
- (6) Dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b. angka 5, dibuat oleh Pengguna bersama-sama unit yang bertanggungjawab di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
- (7) Dalam hal permohonan pengajuan Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara terdapat dokumen yang tidak dilengkapi dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka:
- a. Penyelenggara memberitahukan kekurangan dokumen kepada Pengguna pada Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia (RP3);
 - b. Proses Pemilihan Penyedia tidak dapat dilaksanakan oleh Penyelenggara sampai dengan kelengkapan dokumen dipenuhi oleh Pengguna.
- (8) Dalam hal Pengguna belum dapat menyerahkan SPPP/SPPB/PR yang telah disetujui oleh Direktorat/Divisi yang bertanggung jawab di bidang Keuangan, proses Pemilihan Penyedia tetap dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- a. SPPP/SPPB/PR dimaksud harus sudah diserahkan kepada Penyelenggara paling lambat sebelum tanggal surat penetapan pemenang/pelaksana pekerjaan;
 - b. Keterlambatan penyampaian SPPP/SPPB/PR dimaksud harus diberitahukan kepada Peserta/Calon Penyedia pada saat pengumuman dan rapat pemberian penjelasan (*aanwijzing*);
 - c. Peserta/Calon Penyedia membuat surat pernyataan untuk tidak akan menuntut dalam bentuk apapun kepada Perusahaan apabila terjadi keterlambatan proses atau dibatalkannya proses Pemilihan Penyedia karena tidak adanya SPPP/SPPB/PR dimaksud;
 - d. SPPP/SPPB/PR dimaksud dapat diserahkan sebelum tanggal penyampaian Dokumen Penawaran Harga pada proses Pemilihan Penyedia dengan menggunakan sistem 2 (dua) Tahap.
- (9) Dalam hal penyusunan HPS/OE hanya dilakukan berdasarkan kepada referensi *Request For Information* (RFI), maka untuk perhitungan HPS/OE sekurang-kurangnya diperoleh dari 2 (dua) Pelaku Usaha, kecuali terhadap produk/pekerjaan yang sifatnya khusus/spesifik dapat diperoleh dari 1 (satu) Pelaku Usaha dengan mencantumkan alasan RFI kepada Pelaku Usaha tersebut yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (10) Dalam mengajukan permohonan Pemilihan Penyedia, Pengguna dilarang memecah/menggabungkan paket Pengadaan Barang dan Jasa untuk menghindari proses metode Pemilihan Penyedia tertentu kecuali dengan pemecahan/penggabungan tersebut lebih efektif dan efisien.
- (11) Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/OE ditandatangani oleh Pimpinan Divisi Pengguna.

Pasal 12
STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA (SDPP)

- (1) Standar Dokumen Pemilihan Penyedia terdiri dari:
 - a. Rangkuman Dokumen Pemilihan Penyedia (RDPP);
 - b. Dokumen Administrasi Tambahan;
 - c. Dokumen Kualifikasi;
 - d. Dokumen Teknis;
 - e. Dokumen Penawaran Harga;
 - f. Bentuk Dokumen Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK);
 - g. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK);
 - h. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).
- (2) Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDPP) pada ayat (1) dibuat dalam Bahasa Indonesia sesuai dengan jenis Pengadaan Barang dan Jasa serta metode Pemilihan Penyedia yang dapat diuraikan dalam petunjuk teknis pada Surat Keputusan Direksi ini.
- (3) Dokumen Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (1) diserahkan kepada Peserta/Calon Penyedia sebagai acuan pengajuan Dokumen Penawaran.
- (4) Bahasa yang digunakan dalam Dokumen Pemilihan Penyedia adalah bahasa Indonesia.
- (5) Dokumen Pemilihan Penyedia untuk Pengadaan Barang dan Jasa Internasional ditulis dalam 2 (dua) bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (6) Dalam hal terjadi perbedaan pengertian dan/atau penafsiran antara bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dalam Dokumen Pemilihan Penyedia, yang berlaku adalah bahasa Indonesia.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

Pasal 13
PENGADAAN BARANG DAN JASA BERSAMA

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa Bersama:
- a. Untuk efisiensi dan efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa, Perusahaan dapat mengadakan proses Pengadaan Barang dan Jasa Bersama dengan *Holding/Anak Perusahaan Holding/Perusahaan Terafiliasi Holding/Sub Holding dan/* atau Perusahaan lain dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. 1 (satu) Penyedia sebagai pelaksana pekerjaan untuk 1 (satu) Pengadaan Barang dan Jasa yang dibiayai bersama oleh beberapa Pengguna atau Direktur Pengguna pada Perusahaan dan Perusahaan lain;
 2. Penggabungan beberapa paket pekerjaan berdasarkan komoditas dan/atau kategori dan/atau subkategori sejenis untuk kebutuhan beberapa Pengguna atau Direktur Pengguna pada Perusahaan dan Perusahaan lain dengan Penyedia dapat lebih dari 1 (satu).
 - b. Pengadaan Barang dan Jasa Bersama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kesepakatan bersama/bentuk kesepakatan tertulis lainnya yang ditandatangani bersama oleh para pihak yang akan mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa Bersama;
 - c. Kesepakatan bersama/ bentuk kesepakatan tertulis lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b. sekurang-kurangnya berisi antara lain:
 1. Kesepakatan menunjuk pelaksana dan tempat pelaksanaan proses Pemilihan Penyedia;
 2. Kesepakatan mengenai peraturan Pengadaan Barang dan Jasa yang akan digunakan dalam proses Pemilihan Penyedia;
 3. Kesepakatan mengenai beban biaya masing-masing Pengguna pada Pengadaan Barang dan Jasa Bersama;
 4. Penanggung jawab pada proses Pemilihan Penyedia, pelaksanaan pekerjaan, pengawasan pekerjaan, dan penerimaan hasil pekerjaan;
 5. Menentukan pihak yang menandatangani Kontrak dari masing-masing Perusahaan yang membuat kesepakatan;
 6. Tata cara pembayarannya.
 - d. Dalam hal Pemilihan Penyedia disepakati menggunakan Surat Keputusan Direksi ini maka Kontrak ditandatangani oleh Penyedia dengan seluruh Perusahaan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa 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.
 - e. Dalam hal Pemilihan Penyedia disepakati menggunakan peraturan pada Perusahaan lain, maka dilaksanakan sebagaimana peraturan Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku pada Perusahaan tersebut.
 - f. Besaran biaya Pengadaan Barang dan Jasa, Jaminan (jika ada), serah terima hasil pekerjaan, dan tata cara pembayarannya untuk masing-masing Perusahaan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa bersama akan dituangkan dalam Kontrak tersendiri antara Penyedia dan masing-masing Perusahaan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa Bersama.
- (2) Pengaturan teknis Pengadaan Barang dan Jasa Bersama
Jika dipandang perlu, maka pengaturan teknis pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Bersama dapat dituangkan dalam petunjuk teknis Surat Keputusan Direksi ini.









P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

Pasal 14
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. 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) 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.
- (5) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah sebagai berikut:
 - a. Tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan;
 - 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 yang ditetapkan oleh Pengguna dan dituangkan dalam Dokumen Pemilihan.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- (6) Penetapan alokasi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan dengan memperhatikan:
- Lingkup pekerjaan dan layanan;
 - Persyaratan perizinan;
 - Penyelidikan tanah;
 - Pengembangan desain;
 - Identifikasi risiko; dan/atau
 - Penyusunan metode pelaksanaan konstruksi.
- (7) 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 diperlukan);
 - Jenis Kontrak;
 - Tata cara pembayaran pekerjaan;
 - Sanksi tambahan (jika diperlukan);
 - Ketentuan terkait Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) (jika diperlukan);
 - Gambar (jika diperlukan);
 - Penanganan Kontrak Kritis (jika diperlukan);
 - Peralatan kerja;
 - Asuransi Konstruksi;
 - Persyaratan penyampaian kajian manajemen risiko oleh Penyedia (jika diperlukan).
 - 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).
- (8) Bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf w 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

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- c. Diakibatkan oleh kondisi lapangan.
- (9) Daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf v tidak berlaku untuk bagian pekerjaan yang tidak ditetapkan sebagai bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.
- (10) Metode dan proses Pemilihan Penyedia untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) pada prinsipnya mengikuti ketentuan di dalam Surat Keputusan Direksi ini dan Petunjuk Teknisnya, kecuali diatur khusus dalam Pasal ini yang meliputi:
- a. Metode evaluasi, terdiri dari:
 1. Sistem nilai dengan ambang batas untuk pekerjaan kompleks; dan
 2. Sistem harga terendah dengan ambang batas atau sistem nilai dengan ambang batas untuk pekerjaan mendesak atau ditentukan lain oleh Direksi.
 - b. Penentuan bobot penilaian metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas pada huruf a sebagaimana diatur dalam Pasal 16 Surat Keputusan Direksi ini.
- (11) Jenis Kontrak pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah berdasarkan pada Penawaran Harga Lumpsum dan pembayarannya dilakukan berdasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (12) 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.

BAB V
PERSIAPAN PENGADAAN
Pasal 15
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA

- (1) Tata cara Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan melalui Penyedia, baik Pengadaan Langsung maupun Pemilihan Penyedia.
- (2) a. Pengadaan Langsung Kantor Pusat dilakukan secara langsung oleh Pejabat Pengguna untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).
- b. Pengadaan Langsung Regional dilakukan secara langsung oleh Pejabat Pengguna untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Barang dan Jasa melalui Pemilihan Penyedia 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 manual atau elektronik menggunakan *e-Procurement*.
- (5) Penyampaian dokumen terkait Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara atau Penyedia dan Penyelenggara atau sebaliknya dapat dilakukan secara elektronik.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- (6) Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP) dan Dokumen Penawaran terkait dengan Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan secara elektronik atau menggunakan *e-Procurement* dinyatakan sebagai bukti yang sah.
- (7) 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 tinggi dari metode dimaksud atas Justifikasi dari Direktur Pengguna dengan mengutamakan prinsip kompetitif;
 - b. Pelaku Usaha yang diundang untuk metode Tender Terbatas/Seleksi Terbatas berdasarkan Justifikasi dari Direktur Pengguna.
- (8) 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.

Pasal 16
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) Sistem evaluasi Dokumen Penawaran Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, atau Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - 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 atau dapat dilakukan pendekatan *Total Cost of Ownership (TCO)*.
 - c. Sistem Harga Terendah
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*).
- (3) Sistem evaluasi penawaran Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - 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

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
					9		

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 pasti 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 80 dan nilai *item* kriteria evaluasi teknis tidak ada 0 (nol) atau dapat menggunakan pemenuhan persyaratan teknis sistem gugur (*pass and fail*).

Pasal 17 JAMINAN

- (1) Jaminan Pengadaan Barang dan Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi Risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, baik pada tahap proses Pemilihan Penyedia dan melaksanakan Kontrak.
- (2) Jaminan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa 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 untuk Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia luar negeri 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 Dokumen Pemilihan 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 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 paling sedikit Rp7.500.000.000,- (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) yang dilakukan dengan metode Tender/Seleksi Umum;
 - b. Nilai jaminan penawaran minimal sebesar 5% (lima persen) dari HPS/OE;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- c. Jaminan penawaran paling lambat diberikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Perusahaan sebelum 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. Penyedia wajib memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran jika proses Pemilihan Penyedia lebih dari 90 (sembilan puluh) hari kalender;
 - g. Jaminan penawaran dikembalikan jika:
 - 1. Peserta 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 mengajukan 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 keabsahan jaminan penawaran dilakukan oleh 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;
 - 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;
 - e. Apabila nilai Kontrak dibawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS/ OE, maka 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;
 - f. Dalam hal Penyedia tidak bersedia menyerahkan Jaminan sesuai ketentuan 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;
 - h. Dalam hal terjadinya penambahan waktu dan/atau biaya pekerjaan, maka jaminan pelaksanaan berupa bank garansi harus disesuaikan baik masa berlaku dan/atau nilainya;
 - i. Verifikasi keabsahan jaminan pelaksanaan dilakukan oleh 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 Terafiliasi *Holding/Sub Holding* dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
K	R	K	K	K	9	H	R

2. Pekerjaan sewa yang fisik barangnya dikuasai oleh Perusahaan dan/atau pembelian kendaraan bermotor secara inden;
3. Pelaksanaan pekerjaan yang kurang dari 1 (satu) bulan;
4. Pemilihan Penyedia yang bernilai 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. Pengadaan Barang dan Jasa 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 penawaran dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang Keuangan.

(9) Jaminan pembayaran

- a. Jaminan pembayaran dikenakan untuk menjamin pembayaran secara bertahap, kecuali pekerjaan konstruksi dan 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 meng-cover (sisa) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender;
- e. Dalam hal terjadi penambahan waktu dan/ atau nilai kontrak, maka jaminan pembayaran harus disesuaikan baik masa berlaku dan/ atau nilainya;
- f. Verifikasi 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 Terafiliasi *Holding/Sub 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;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- 2) Nilai Jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari masing-masing nilai pekerjaan.
- c. Bentuk Jaminan pemeliharaan dapat berupa:
 - 1) Bank garansi; atau
 - 2) Setoran melalui transfer ke rekening Perusahaan.
- 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 (sisa) jangka waktu pemeliharaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender;
- f. Verifikasi 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 yang dinyatakan dalam berita acara;
- i. Jaminan pemeliharaan tidak dikenakan kepada Penyedia yang merupakan Anak Perusahaan *Holding* atau Perusahaan Terafiliasi *Holding/Sub 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. Jaminan uang muka diberlakukan kepada Penyedia yang menerima uang muka untuk melaksanakan pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Nilai Jaminan uang muka, minimal sama dengan nilai uang muka yang diberikan. Uang muka dapat diberikan atas persetujuan Pengguna atau Direktur Pengguna maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak;
- c. Bentuk Jaminan uang muka berupa bank garansi;
- d. Masa berlaku Jaminan uang muka tidak kurang dari waktu pengembalian uang muka.
- e. Jaminan uang muka akan dikembalikan setelah Penyedia menyelesaikan pelunasan pengembalian uang muka, angsuran pelunasan uang muka akan dipotong secara proporsional pada setiap termin pembayaran;
- f. Dalam hal terjadi penambahan waktu pelaksanaan pekerjaan, maka jaminan uang muka berupa bank garansi harus disesuaikan masa berlakunya;
- g. Verifikasi keabsahan, penyimpanan, dan tanggungjawab pencairan Jaminan uang muka dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang Keuangan;
- h. Pengguna wajib memastikan berlakunya jaminan uang muka berupa bank garansi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- i. Jaminan uang muka tidak dikenakan kepada Penyedia yang merupakan Anak Perusahaan *Holding* atau Perusahaan Terafiliasi *Holding/Sub Holding* dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
- j. 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;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- b. Jaminan sanggah dikenakan untuk semua jenis Pengadaan Barang dan Jasa;
- 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 keabsahan Jaminan sanggah dilakukan oleh Divisi yang bertanggungjawab di bidang Keuangan yang dapat dibantu oleh Penyelenggara.

Pasal 18
JENIS DAN BENTUK KONTRAK

(1) Jenis Kontrak









- a. Jenis Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya terdiri atas:
 1. Lumpsum;
 2. Harga Satuan;
 3. Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan;
 4. Kontrak Payung; dan
 5. Kontrak Biaya Plus Imbalan.
- b. Jenis Kontrak Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
 1. Lumpsum;
 2. Harga Satuan;
 3. Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan;
 4. Terima Jadi (*Turnkey*); dan
 5. Kontrak Biaya Plus Imbalan.
- c. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi non konstruksi terdiri atas:
 1. Lumpsum;
 2. Waktu Penugasan; dan
 3. Kontrak Payung.
- d. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi konstruksi terdiri atas:
 1. Lumpsum;
 2. Waktu Penugasan;
 3. Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan; dan
 4. Kontrak Payung.
- e. Kontrak Lumpsum 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. Semua risiko 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;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2









2. Pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 3. Nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- g. Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang merupakan gabungan Lumpsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
- h. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu 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 Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa 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 dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

(2) Bentuk Kontrak

- a. Bentuk Kontrak terdiri atas:
 1. Surat Perjanjian;
 2. Surat Perintah Kerja (SPK);
 3. Surat Pesanan; 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 di atas 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 dengannilai HPS/OE sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah);
- d. Surat Pesanan sebagaimana dimaksud huruf a. angka 3. digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa melalui *e-Purchasing*. Surat Pesanan dapat dilengkapi oleh Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) sesuai batasan nilai Kontrak;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- e. Kwitansi atau bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud huruf a. angka 4. digunakan untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) untuk kantor pusat dan sampai dengan Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk Regional.
- (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 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 Pengadaan Barang dan Jasa Internasional, maka yang berlaku adalah pengertian dalam bahasa Indonesia;
 - d. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) ditandatangani diatas materai oleh:
 1. Wakil dari Perusahaan
Direktur Utama, Direktur Pengguna atau Pimpinan Divisi Pengguna sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan 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;
 - g. Dalam hal mulai pelaksanaan pekerjaan ditentukan berdasarkan tanggal Berita Acara Mulai Kerja (BAMK), maka BAMK harus sudah ditandatangani setelah Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) ditandatangani atau sejak penyerahan lokasi pekerjaan sebagai dasar memulai pelaksanaan pekerjaan atau ditentukan berdasarkan kesepakatan para pihak yang berkontrak;
 - h. Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis pada Surat Keputusan Direksi ini.
- (5) Pembuatan dan perubahan Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK) dilakukan secara manual atau secara elektronik (*e-Contract*) melalui *Contract Management System* (CMS).
- (6) Perubahan isi Kontrak (*Addendum*) dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pembuatan *Addendum* Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dilaksanakan oleh Pengguna dan wajib meminta bantuan Divisi yang bertanggung jawab di bidang hukum;
 - b. Tersedianya anggaran (jika terjadi penambahan biaya);
 - c. Adanya kesepakatan Pengguna dengan Penyedia;
 - d. Pekerjaan tambah tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari harga Kontrak awal secara kumulatif;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- e. Apabila pekerjaan tambah melebihi 20% (dua puluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal maka harus mendapat persetujuan dari Direktur Pengguna atau dilaksanakan dengan Kontrak baru berdasarkan proses Pemilihan Penyedia melalui metode Penunjukan Langsung kepada Penyedia selaku pelaksana pekerjaan;
 - f. Pengguna dapat dibantu oleh Penyelenggara dalam melakukan negosiasi untuk *item* baru pada *Addendum*.
- (7) Penyelenggara atau Pengguna wajib 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 7 ayat (6) Surat Keputusan Direksi ini.
- (8) Untuk pekerjaan Penyertaan Modal Negara (PMN), Proyek Strategis Nasional (PSN), maupun Kontrak dengan nilai HPS/OE sekurang-kurangnya Rp25.000.000.000,- (dua puluh lima 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 19 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 kategori 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; 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).
- (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);

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- 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).
- (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 tidak tercapai.
- (5) Dalam hal Tender/ Seleksi Umum dinyatakan gagal maka proses Pemilihan Penyedia selanjutnya dilakukan melalui Tender Ulang/ Seleksi Umum Ulang.
- (6) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/ Seleksi Umum Ulang (1 Tahap):
- a. Peserta/ Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender Ulang/ Seleksi Umum Ulang 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).
- (7) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/ Seleksi Umum Ulang (2 Tahap):
- a. Peserta/ Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang minimal 2 (dua);
 - 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).

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
					9		

- (8) Negosiasi dalam Tender/ Seleksi Umum dan Tender Ulang/ Seleksi Umum Ulang dilakukan secara berjenjang sampai adanya kesepakatan memperoleh harga dibawah 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.
- (9) Dalam hal Tender Ulang/ Seleksi Umum Ulang dinyatakan gagal, maka seluruh dokumen dikembalikan kepada Pengguna untuk dilakukan revidi atau dapat dilakukan metode Penunjukan Langsung atas justifikasi dari Direktur Pengguna

Pasal 20
TENDER TERBATAS/ SELEKSI TERBATAS

- (1) Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas adalah metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan dengan mengundang Pelaku Usaha Terseleksi yang sesuai bidang/ sub-bidang di dalam Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) dengan kategori sebagai berikut:
- Tender Terbatas dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, dan Jasa Lainnya;
 - Seleksi Terbatas dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Jasa Konsultansi;
 - Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas dilaksanakan dengan sistem penyampaian Dokumen Penawaran 1 (satu) atau 2 (dua) File/Sampul.
- (2) Ketentuan Persyaratan Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas
- Pelaku Usaha Terseleksi yang diundang 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 2 (dua); dan
 - Peserta/ Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu).
- (3) Penyebab Tender Terbatas/Seleksi Terbatas Gagal
- Tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2) Pasal ini;
 - Seluruh Peserta/ Calon Penyedia terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - Seluruh Peserta/ Calon Penyedia terlibat praktek persaingan tidak sehat;
 - KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
 - Negosiasi tidak tercapai.
- (4) Dalam hal Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas dinyatakan gagal maka proses Pemilihan Penyedia selanjutnya dilakukan melalui Tender Terbatas Ulang/ Seleksi Terbatas Ulang.
- (5) Ketentuan Persyaratan Tender Terbatas Ulang/ Seleksi Terbatas Ulang
- Pelaku Usaha Terseleksi yang diundang 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

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- d. Peserta/ Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu).
- (6) Negosiasi dalam Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas dan Tender Terbatas Ulang/ Seleksi Terbatas Ulang dilakukan secara berjenjang sampai adanya kesepakatan memperoleh harga dibawah atau sama dengan HPS/ OE kepada calon pemenang dengan ketentuan:
 - 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.
- (7) Dalam hal Tender Terbatas Ulang/ Seleksi Terbatas Ulang dinyatakan gagal, maka seluruh dokumen dikembalikan kepada Pengguna atau dapat dilakukan metode Penunjukan Langsung atas justifikasi dari Pengguna yang disetujui oleh Direktur Pengguna;
- (8) Dalam hal Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas, jika Pengguna telah mengusulkan Pelaku Usaha yang diundang, maka Penyelenggara dapat menambah Pelaku Usaha lain yang akan diundang dari Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) dalam rangka prinsip kompetitif.

Pasal 21
PENUNJUKAN LANGSUNG

- (1) Penunjukan Langsung adalah metode Pemilihan Penyedia dengan ketentuan menunjuk 1 (satu) Pelaku Usaha yang memenuhi kriteria persyaratan Penunjukan Langsung atau berdasarkan hasil *Beauty Contest* yang dituangkan dalam Justifikasi dari Pengguna yang telah disetujui oleh Direktur Pengguna.
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sistem penyampaian Dokumen Penawaran 1 (satu) *File/ Sampul*.
- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap dan/atau memenuhi minimal salah satu dari persyaratan 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 Barang dan Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Barang dan Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa;
 - d. Jika pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggunakan cara Tender/ Seleksi Umum atau Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan dan tidak mendapatkan Penyedia Barang dan Jasa yang dibutuhkan atau tidak ada pihak yang memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti Tender/ Seleksi Umum;
 - e. Barang dan jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *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 menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- 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 *Holding* atau Perusahaan Terafiliasi *Holding/Sub 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. Konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
 - l. Pengadaan Barang dengan nilai HPS/ OE di atas Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
- (4) Pelaksanaan pekerjaan darurat dan jasa konsultansi 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 di dalam justifikasi oleh Pengguna yang telah disetujui oleh Direktur Pengguna belum tercantum di dalam Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT), maka wajib terdaftar dalam Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) sebelum dilaksanakan proses Pemilihan Penyedia.

Pasal 22
PENGADAAN LANGSUNG

- (1) Pengadaan Langsung dilakukan oleh Pejabat Pengguna dengan syarat sebagai berikut:
- a. 1. Pengadaan barang pada kantor pusat sampai dengan Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah);
 - 2. Pengadaan barang pada Regional sampai dengan Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah).
 - b. Pembelian terhadap Barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar, termasuk *e-Purchasing*.
- (2) Pengaturan lebih lanjut terkait pelaksanaan Pengadaan Langsung, akan diatur dalam petunjuk teknis pada Surat Keputusan Direksi ini.

BAB VII
PENGADAAN KHUSUS
Pasal 23
PENGADAAN BARANG DAN JASA TIDAK MENGIKAT

Perusahaan dapat melakukan proses Pemilihan Penyedia tidak mengikat yaitu proses Pemilihan Penyedia sebelum adanya penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perusahaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna atau Direktur Pengguna menyampaikan kelengkapan dokumen untuk proses Pemilihan Penyedia untuk Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat;
- b. Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat dijelaskan kepada Peserta/Calon Penyedia dalam pengumuman/ undangan dan rapat pemberian penjelasan;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- c. Proses Pemilihan Penyedia dilakukan sampai dengan sebelum proses penetapan pemenang pekerjaan;
- d. Peserta/ Calon Penyedia membuat surat pernyataan untuk tunduk pada ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat dan tidak akan menuntut dalam bentuk apapun kepada Perusahaan apabila proses Pemilihan Penyedia terhadap Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat dibatalkan;
- e. Penetapan pemenang pekerjaan dilakukan setelah ditetapkan/ disahkannya RKAP oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perusahaan dan SPPP/ SPPB/ PR diterima oleh Penyelenggara dan/ atau kesepakatan bersama Direksi Perusahaan yang menyatakan bahwa anggaran disiapkan Perusahaan yang kemudian akan diusulkan dalam RKAP Perubahan; dan
- f. Dalam hal anggaran untuk Pengadaan Barang dan Jasa tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam RKAP yang diputuskan oleh RUPS Perusahaan, maka Pemilihan Penyedia terhadap Pengadaan Barang dan Jasa dapat dibatalkan oleh Penyelenggara setelah mendapatkan surat tertulis dari Pengguna atau Direktur Pengguna, dan Peserta/Calon Penyedia tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

Pasal 24
PENGADAAN BARANG DAN JASA INTERNASIONAL

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa Internasional adalah Pengadaan Barang dan Jasa dengan Peserta/ Calon Penyedia yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Peserta/ Calon Penyedia dari luar negeri yang akan ikut serta dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa ini wajib melakukan kerjasama usaha dalam bentuk KSO/ Kemitraan dengan Perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan, dan 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 Pengadaan Barang dan Jasa Internasional dapat dilaksanakan dengan nilai HPS/OE:
 - 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 Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai HPS/OE pekerjaan di bawah atau sama dengan sebagaimana ayat (3), maka pelaksanaan pengadaannya dapat dilaksanakan melalui Pengadaan Barang dan Jasa Internasional dengan justifikasi dari Pengguna yang disetujui oleh Direktur Pengguna.

Pasal 25
PENGADAAN BARANG DAN JASA JANGKA PANJANG

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang dapat dilakukan antara lain untuk:
 - a. Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran;
 - b. Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran;
 - c. Pekerjaan yang memerlukan investasi jangka panjang; atau
 - d. Pekerjaan rutin yang harus tersedia di awal tahun.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- (2) Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c. Pasal ini, termasuk namun tidak terbatas pada penunjukan kepada Anak Perusahaan *Holding* sebagai penugasan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu dalam rangka mendukung bisnis Perusahaan dan Anak Perusahaan *Holding* lainnya.
- (3) Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d. Pasal ini, dilakukan untuk paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.
- (4) Untuk pengadaan barang dan jasa 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 dan *best practices* yang berlaku.
- (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 pekerjaan Rancang Bangun Terintegrasi (*Design and Build*) dengan jenis kontrak Lumpsum.
- (7) Pada saat pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang dapat dilakukan penyesuaian harga (*price adjustment*) atas persetujuan Direktur Pengguna dengan ketentuan:
 - a. Jangka waktu pelaksanaan Kontrak minimal 18 (delapan belas) bulan;
 - b. Penyesuaian harga (*price adjustment*) dapat dilaksanakan pada bulan ke-13 dan berlaku kelipatannya.
- (8) Pekerjaan yang akan dilakukan dengan perjanjian jangka panjang harus mendapat persetujuan Direktur Pengguna dan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.

BAB VIII
PENGELOLAAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
Pasal 26
KATALOG ELEKTRONIK (E-CATALOGUE)

- (1) Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) menerapkan prinsip-prinsip:
 - a. Mengutamakan penggunaan Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) untuk mendapatkan barang dan jasa yang produknya telah tersedia di dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*);
 - b. Efektif, dapat memilih produk sesuai kebutuhan (sesuai kualitas, merk, fungsi dan layanan yang diberikan);
 - c. Efisien, menghemat sumber daya (manusia, waktu dan biaya);
 - d. Akuntabel, menjamin kewajaran harga dalam melakukan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - e. Transparan, spesifikasi teknis dan harga barang dan jasa;
 - f. Mendukung pelaksanaan kebijakan/ program pemerintah; dan
 - g. Pengguna tetap dapat melaksanakan proses Pemilihan Penyedia untuk mendapatkan barang dan jasa jika dinilai lebih efektif, efisien, dan akuntabel.
- (2) Transaksi Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik (*e-Purchasing*) melalui Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) dengan ketentuan dilaksanakan oleh Pengguna atau Direktur Pengguna, sesuai dengan ketentuan pada metode Pengadaan Langsung.
- (3) Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) untuk melakukan transaksi Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik (*e-Purchasing*) dapat menggunakan sistem dan aplikasi milik *Holding*.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

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 Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) di dalam *Vendor Management System* (VMS) dengan status *Active*.
- (2) Evaluasi pendaftaran Pelaku Usaha yang dilaksanakan oleh *Holding* meliputi klasifikasi, kualifikasi, verifikasi dokumen, dan peninjauan lokasi/domisili kantor Pelaku Usaha (jika diperlukan).
- (3) Penilaian kinerja Peserta/ Calon Penyedia atau Penyedia dilaksanakan oleh:
 - a. Penyelenggara dalam proses Pemilihan Penyedia;
 - b. Pengguna dalam proses pelaksanaan pekerjaan.
- (4) *Vendor Management System* (VMS) dapat menggunakan sistem dan aplikasi milik *Holding*.

Pasal 28
CONTRACT MANAGEMENT SYSTEM (CMS)

- (1) Pengelolaan terhadap Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan secara manual atau secara elektronik melalui *e-Contract* 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 *e-Contract*, meliputi:
 - a. Pengunggahan draft Kontrak sesuai dengan hasil Proses Pemilihan Penyedia;
 - b. Penyusunan Kontrak dengan proses-proses yang terdiri dari:
 - 1) Permintaan penyusunan Kontrak;
 - 2) Pendelegasian penyusunan Kontrak dan inisiasi Kontrak;
 - 3) Reviu Kontrak;
 - 4) Finalisasi Kontrak.
 - c. Kelengkapan administrasi Kontrak; dan/atau
 - d. Monitoring masa berlaku Kontrak dan Jaminan pelaksanaan (jika ada).
- (3) Pelaksanaan pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik melalui *e-Contract* dapat menggunakan sistem dan aplikasi *Contract Management System* (CMS) milik *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 Pengadaan Barang dan Jasa tidak terbatas pada:
 - a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Demonstrasi/ pemogokan;
 - e. Kebakaran;

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- 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.
- (2) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak dalam Kontrak.
 - (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, salah satu pihak yang terkena dampak memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas terjadinya keadaan Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan keadaan kahar/*force majeure* yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali Keadaan Kahar tersebut diketahui secara publik.
 - (4) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan dan dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir. Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak dan jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar.
 - (5) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
 - (6) Selama masa keadaan kahar, jika Direktur Pengguna atau Pengguna memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam *Addendum* Kontrak.
 - (7) Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena Keadaan Kahar.
 - (8) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang terjadi sebagai akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
 - (9) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK).

Pasal 30
SANKSI

- (1) Perbuatan atau Tindakan Peserta/ Calon Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi dalam pelaksanaan Pemilihan Penyedia adalah:
 - a. Terindikasi mempengaruhi Penyelenggara 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 dalam Pemilihan Penyedia;
 - d. Menyampaikan dokumen dan/ atau keterangan palsu/ tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pemilihan Penyedia;
 - e. Mengundurkan diri atau tidak menandatangani Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima setelah ditunjuk sebagai pemenang atau pelaksana pekerjaan; atau
 - f. Sanggahan tidak benar.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- (2) Perbuatan atau Tindakan Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi adalah:
- Tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
 - Mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama dan/atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain tanpa persetujuan Pengguna;
 - Menyebabkan kegagalan pekerjaan;
 - Melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - Menyerahkan Barang dan Jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak;
 - Menyerahkan jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - Terlambat menyelesaikan Pekerjaan sesuai jangka waktu yang ditentukan di dalam Kontrak; dan/atau
 - Tidak memenuhi *Service Level Agreement* (SLA) dalam Kontrak.
- (3) Sanksi atas perbuatan atau tindakan sebagaimana tersebut ayat (1) dan (2) Pasal ini dapat berupa:
- Digugurkan dalam proses Pemilihan Penyedia;
 - Pencairan jaminan;
 - Daftar Hitam (*Black List*);
 - Ganti kerugian;
 - Pemutusan Kontrak; dan/atau
 - Denda.
- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- Ayat (1) huruf a. sampai dengan huruf d. dikenakan sanksi digugurkan dalam Pemilihan Penyedia, sanksi pencairan Jaminan penawaran (jika ada), dan sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 3 (tiga) tahun;
 - Ayat (1) huruf e. dikenakan sanksi pencairan Jaminan penawaran (jika ada) dan sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 2 (dua) tahun;
 - Ayat (1) huruf f. dikenakan sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 5 (lima) tahun;
 - Ayat (2) huruf a. dan huruf b. 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;
 - Ayat (2) huruf c. sampai dengan huruf e. dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
 - Ayat (2) huruf f. dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan dan sanksi Daftar Hitam (*Black List*) selama 3 (tiga) tahun;
 - Ayat (2) huruf g. dikenakan sanksi denda keterlambatan;
 - Ayat (2) huruf h. dikenakan sanksi denda sesuai ketentuan pemenuhan SLA.
- (5) Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf g ditetapkan 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) Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagai akibat pelanggaran/wan prestasi terhadap Kontrak tidak menghilangkan sanksi denda atas keterlambatan penyelesaian jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperpanjang.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2

- (7) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan, maka pengenaan denda dapat diambil dari sejumlah uang yang dipotongkan dari pembayaran oleh Perusahaan.
- (8) 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.
- (9) Perusahaan dapat memanfaatkan daftar yang ada dari BUMN lain, Instansi Pemerintah, dan/atau daftar terpublikasi lainnya atau untuk memanfaatkan data rekam jejak penyedia dan/atau menghindari penggunaan Penyedia Barang dan Jasa yang masuk ke dalam Daftar Hitam (*Black List*).
- (10) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c ditetapkan oleh Direktur Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
- 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:
 - Penyelenggara;
 - Pengguna; atau
 - Direktur Pengguna.
 - Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) berlaku terhitung sejak tanggal pemberitahuan kepada Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia;
 - Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) berlaku baik terhadap Perusahaan Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia maupun pemilik dan pengurusnya.
- (11) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses transaksi Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik (*e-Purchasing*) berupa:
- Tidak memenuhi kewajiban dalam Kontrak Katalog elektronik atau surat pesanan;
 - Menjual barang yang tercantum dalam Kontrak Katalog lebih murah kepada pihak lain.
- (12) Sanksi perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dapat berupa:
- Penghentian sementara transaksi *e-Purchasing* selama 6 (enam) bulan; dan/atau
 - Permohonan kepada *Holding* untuk melakukan penurunan pencantuman Penyedia dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).
- (13) Apabila dalam waktu yang bersama Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia dikenakan lebih dari 1 (satu) sanksi Daftar Hitam dengan masa berlaku yang berbeda maka sanksi yang dikenakan adalah yang terlama.
- (14) Ketentuan lain sanksi Daftar Hitam (*Black List*):
- 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;
 - 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.









P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

Pasal 31
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa wajib didasarkan pada penerapan Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP).
- (2) Ketentuan sebagaimana ayat (1) wajib dituangkan di dalam Dokumen Kontrak sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Direksi ini sebagai komitmen Penyedia dalam mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa.
- (3) Dalam hal Penyedia melanggar komitmen anti penyusunan maka berlaku ketentuan sanksi dalam Surat Keputusan 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 Pengadaan Barang dan Jasa tertentu dapat dilakukan dengan pendampingan oleh instansi/lembaga yang berwenang.
- (2) Anggota Komisaris, Anggota Direksi, dan setiap pegawai di lingkungan Perusahaan dilarang menjadi Pelaku Usaha Terseleksi, 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 Pengadaan Barang dan Jasa 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 Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan oleh Lembaga Profesional, maka pelaksanaannya mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut, atau Surat Keputusan Direksi ini apabila tidak ada ketentuan khusus pada Lembaga Profesional tersebut.
- (6) Direksi Perusahaan melaporkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat substansial (tidak rutin) dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Barang dan Jasa yang terkait dengan Penyertaan Modal Negara (PMN), penugasan Pemerintah untuk melaksanakan Proyek Strategis Nasional (PSN);
 - b. Pengadaan Barang dan Jasa untuk kepentingan peningkatan pelayanan operasional yang berdampak langsung secara signifikan kepada Perusahaan dengan nilai HPS/OE di atas Rp25.000.000.000,- (dua puluh lima miliar rupiah).
- (7) Penyampaian dokumen terkait Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara atau Penyedia dan Penyelenggara atau sebaliknya dapat dilakukan secara manual maupun elektronik.
- (8) Penyelenggara berwenang menghentikan proses Pemilihan Penyedia yang sedang dilaksanakan oleh Penyelenggara dan/atau Pengguna apabila dalam proses Pemilihan

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

Penyedia diketahui belum terpenuhinya aspek legalitas, maupun adanya indikasi pelanggaran terhadap ketentuan dalam proses Pemilihan Penyedia.

- (9) Dalam hal proses Pemilihan Penyedia dilakukan penundaan atas permintaan Pengguna atau Direktur Pengguna, Penyelenggara mengembalikan kepada Pengguna dokumen pengajuan permohonan Pemilihan Penyedia yang telah diajukan oleh Pengguna.
- (10) Dalam hal terjadi pelanggaran pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan maka kepada Penyelenggara dan/atau Pengguna yang melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Perusahaan.
- (11) Dalam hal terjadi penggabungan Perusahaan dengan Perusahaan lain maka Direksi dapat menetapkan penggunaan peraturan Pengadaan Barang dan Jasa lain untuk Pengadaan Barang dan Jasa tertentu dan/atau di wilayah tertentu.
- (12) 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 Surat Keputusan Direksi ini adalah pihak yang menandatangani Kontrak awal, kecuali:
 - a. 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 Surat Keputusan Direksi ini berdasarkan organisasi baru;
 - b. Dalam hal terjadi penggantian jabatan pihak yang menandatangani Kontrak awal, pihak yang menandatangani *Addendum* Kontrak adalah pengganti dari pejabat lama tersebut;
 - c. Dalam hal adanya Peraturan Perusahaan yang mengatur lain mengenai kewenangan penandatanganan Kontrak.
- (13) Pengadaan Barang dan Jasa dengan mekanisme penggunaan uang muka mengacu pada Surat Keputusan Direksi di bidang keuangan tentang permohonan dan pertanggungjawaban uang muka, dilaksanakan langsung oleh Pengguna tanpa melalui Penyelenggara.
- (14) Dalam hal tertentu, Pengguna atau Direktur Pengguna dapat melakukan Penghentian Kontrak dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Alasan Penghentian Kontrak antara lain:
 - 1) Perusahaan tidak mampu membayar;
 - 2) Keadaan Kahar terpenuhi;
 - 3) Terjadi penyimpangan/kecurangan transaksi bisnis yang merugikan Perusahaan; dan/atau
 - 4) Adanya kesepakatan tertulis antara Pengguna atau Direktur Pengguna dengan Penyedia.
 - b. Sifat Penghentian Kontrak meliputi:
 - 1) Penghentian Kontrak secara mutlak yang menyebabkan Kontrak berakhir; atau
 - 2) Penghentian Kontrak sementara yang menyebabkan penundaan pelaksanaan pekerjaan.
 - c. Mekanisme Penghentian Kontrak dengan ketentuan:
 - 1) Berdasarkan kesepakatan para pihak yang bertandatangan di dalam Kontrak yang dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani para pihak;
 - 2) Segala biaya yang timbul dari Penghentian Kontrak ditanggung oleh masing-masing pihak; dan
 - 3) Penyedia tidak dikenakan sanksi atas Penghentian Kontrak;
 - 4) Khusus untuk penghentian Kontrak sementara, apabila pelaksanaan pekerjaan dapat dilanjutkan maka akan dituangkan dalam berita acara mulai pekerjaan lanjutan.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							









- (15) Dalam hal Pengadaan Barang dan Jasa 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 reviu sedangkan paket yang memenuhi syarat tetap dilanjutkan sampai dengan akhir proses Pemilihan Penyedia.
- (16) Dalam hal evaluasi Dokumen Penawaran Harga, maka diberlakukan evaluasi Harga Satuan Timpang 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*) yang diatur tersendiri sesuai *best practices* yang berlaku.
- (17) Dalam hal kondisi tertentu untuk Pekerjaan Konstruksi, Pengguna dapat memberlakukan Kontrak Kritis yang dituangkan dalam Dokumen Teknis, disertai kriteria dan mekanisme penanganan Kontrak Kritis.
- (18) 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.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 33

- (1) Proses Pemilihan Penyedia yang diselenggarakan sebelum berlakunya Surat Keputusan Direksi ini, tetap berpedoman pada Surat Keputusan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.48/20/1/1/MTI-2021 tanggal 20 Januari 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Multi Terminal Indonesia sampai dengan selesai atau berakhirnya Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa dan/atau diperolehnya barang dan jasa oleh Perusahaan.
- (2) Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) yang telah ditandatangani berdasarkan ketentuan ayat (1) sebelum berlakunya Surat Keputusan Direksi ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa dan/atau diperolehnya barang dan jasa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap kewenangan penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) Tambahan (*Addendum*) yang tunduk pada ketentuan Surat Keputusan Direksi ini.
- (4) Dengan berlakunya Surat Keputusan Direksi ini, maka Surat Keputusan Direksi PT Multi Terminal Indonesia Nomor HK.48/20/1/1/MTI-2021 tanggal 20 Januari 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Multi Terminal Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ayat (1), (2), dan ayat (3).

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 34

- (1) Pengaturan lebih lanjut tentang pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (jika diperlukan), diatur dalam bentuk petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Utama atas usul Direktur Penyelenggara.

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							

- (2) Dalam hal terdapat kondisi Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak dapat dilaksanakan secara penuh menggunakan Surat Keputusan Direksi ini, maka Direksi dapat menetapkan keputusan khusus untuk pelaksanaannya.
- (3) Surat Keputusan Direksi ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : J A K A R T A
 PADA TANGGAL : 2 November 2022

PT MULTI TERMINAL INDONESIA
 DIREKTUR UTAMA,



PELINDO
SOLUSI LOGISTIK
MTI MULTI SCM
GUNTA PRABAWA

Tembusan Yth.:

- 1. Dewan Komisaris PT Multi Terminal Indonesia;
- 2. Direksi PT Multi Terminal Indonesia.
- 3. Para Pimpinan Divisi/ Regional di Lingkungan PT Multi Terminal Indonesia

P1	P2	KM1	KM2	OP1	OP2	KS1	KS2
							