

PERATURAN DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk

Nomor : HK.01/28/6/1/PGDN/DIRUT/IKT-24

TANGGAL 28 Juni 2024

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
DI LINGKUNGAN PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk**



**JAKARTA
2024**

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN UMUM	4
1. Definisi.....	4
2. Maksud dan Tujuan.....	12
3. Ruang Lingkup.....	12
4. Prinsip, Kebijakan dan Etika.....	12
5. Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil....	14
6. Partisipasi Pelaku Usaha Lokal	14
7. Jenis Pengadaan Barang dan Jasa.....	15
BAB II PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA.....	15
1. Para Pihak Dalam Pengadaan Barang dan Jasa	15
2. Pelaku Usaha.....	19
BAB III WEWENANG DAN BATASAN NILAI PENGADAAN	21
1. Wewenang Permintaan, Pelaksanaan, Penetapan Pemenang dan Penandatanganan Kontrak	21
2. Batasan Nilai Metode Pemilihan Penyedia.....	22
BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN.....	23
1. Dokumen Persyaratan Permintaan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia	23
2. Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP)	26
3. Pengadaan Barang dan Jasa Terpusat atau Pengadaan Barang dan Jasa Bersama	27
4. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (<i>Design and Build</i>).....	28
BAB V PERSIAPAN PENGADAAN.....	30
1. Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa	30
2. Metode Penyampaian dan Evaluasi Dokumen Penawaran.....	31
3. Jaminan	32
4. Jenis dan Bentuk Kontrak.....	36
BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN.....	39
1. Tender/Seleksi Umum	39
2. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas	41
3. Penunjukan Langsung	42
4. Pengadaan Langsung.....	44
BAB VII PENGADAAN KHUSUS	44
1. Pengadaan Barang dan Jasa Internasional.....	44

2. Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang	45
BAB VIII PENGELOLAAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK	45
1. Katalog Elektronik (e-Catalogue).....	45
2. Vendor Management System (VMS)	46
3. Contract Management System (CMS).....	47
BAB IX KEADAAN KAHAR, SANKSI, DAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	47
1. Keadaan Kahar	47
2. Sanksi.....	48
3. Sistem Manajemen Anti Penyupan (SMAP).....	50
BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN	50
BAB XI KETENTUAN PERALIHAN.....	52
BAB XII KETENTUAN PENUTUP	52

PERATURAN DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk
NOMOR : HK.01 / 28 / 6 / 1 / PGDN / DIRUT / IK-T - 24

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN
PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk

DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan perkembangan di bidang pengadaan barang dan jasa, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan dalam proses pengadaan barang dan jasa;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 226 Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-02/MBU/03/2023 Tanggal 3 Maret 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Direksi wajib menyesuaikan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero);

c. bahwa PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk selaku Anak Perusahaan dari PT Pelabuhan Indonesia (Persero) perlu meratifikasi pedoman pengadaan barang dan jasa PT Pelabuhan Indonesia (Persero) yang telah ditetapkan dalam Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor HK.01/22/9/2/SPGD/UTMA/PLND-23 tanggal 22 September 2023 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero);

d. bahwa PT Pelindo Multi Terminal selaku Pemegang Saham Mayoritas PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk telah menetapkan Peraturan Direksi Nomor: HK.01/07/6/2/PGDN/DIRU/PLMT-24 tanggal 7 Juni 2024 Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Multi Terminal;

e. bahwa agar proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk semakin kompetitif, transparan dan akuntabel untuk seluruh penyedia barang dan jasa;

f. bahwa untuk tertib administrasi dalam proses pelaksanaan barang dan jasa di lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk yang sesuai dengan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG);

g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, d, e, dan f perlu menetapkan Peraturan Direksi tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara RI No.64 Tahun 1995, Tambahan Lembaran Negara RI No. 3608);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tanggal 5 Maret 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3817);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tanggal 20 April 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang pelayaran;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2021 Tanggal 1 Oktober 2021 Tentang Penggabungan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelabuhan Indonesia I, Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelabuhan Indonesia III dan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelabuhan Indonesia IV ke dalam Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelabuhan Indonesia II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 225);
10. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
11. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor HK.01/1/4/1/KPTN/UTMA/PLND-22 Tanggal 1 April 2022 Tentang Pedoman Pemeriksaan Kepatuhan Atas Dokumen Perusahaan di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero);
12. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor HK.01/22/9/2/SPGD/UTMA/PLND-23 tanggal 22 September 2023 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero);
13. Peraturan Direksi PT Pelindo Multi Terminal Nomor: HK.01/07/6/2/PGDN/DIRU/PLMT-24 tanggal 7 Juni 2024 Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Multi Terminal;
14. Akta Pendirian PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Nomor 10 tanggal 5 November 2012 yang dibuat oleh dan di hadapan Yulianti Irawati, S.H., Pengganti Notaris Nur Muhammad Dipo Nusantara Pua Upa, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI berdasarkan keputusan Nomor AHU-58515.AH.01.01 Tanggal 19 November 2012, sebagaimana telah dilakukan perubahan untuk menjadi Perseroan Terbuka berdasarkan Akta Nomor 48 tanggal 14 April 2018, dibuat oleh dan di hadapan Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum

di Jakarta, yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dengan Nomor AHU-0008618.AH.01.02 tanggal 17 April 2018 dan Anggaran Dasarnya terakhir kali diubah melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Nomor 45 tanggal 18 Juli 2023, pemberitahuan perubahan data perseroan telah diterima dan dicatat di dalam sistem Administrasi badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi RI tanggal berdasarkan surat Nomor: AHU-AH.01.03-0101406 tanggal 24 Juli 2023;

15. Susunan pengurus berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Nomor 45 tanggal 18 April 2023 dibuat oleh dan di hadapan Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan, sebagaimana pemberitahuan perubahan data perseroan telah diterima dan dicatat di dalam sistem Administrasi badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi RI tanggal berdasarkan surat Nomor: AHU-AH.01.09-0117443 tanggal 9 Mei 2023) *juncto* Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Nomor 07 tanggal 5 September 2023 dibuat oleh dan dihadapan Yumna Shabrina, S.H., M.Kn., selaku pengganti Notaris Ashoya Ratam S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan, sebagaimana pemberitahuan perubahan data perseroan telah diterima dan dicatat di dalam sistem Administrasi badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi RI tanggal berdasarkan surat Nomor: AHU-AH.01.09-0162246 tanggal 7 September 2023;
16. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: HK.56/3/7/IKT-22 tanggal 19 Desember 2022 tentang Pedoman Good Corporate Governance (GCG);
17. Surat Keputusan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: Hk.56/5/7/IKT-21 tanggal 01 September 2021 tentang Implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan di PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;
18. Peraturan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: HK.56/3/1/IKT-22 tanggal 19 Desember 2022 tentang Pembentukan Peraturan Perusahaan di Lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;
19. Peraturan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: HK.01/2/1/1/SDMU/DIRUT/IKT-24 Tanggal 2 Januari 2024 Tentang Struktur Organisasi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;
20. Peraturan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: HK.01/2/1/2/SDMU/DIRUT/IKT-24 Tanggal 2 Januari 2024 Tentang Nama Jabatan di Lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;
21. Peraturan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: HK.01/1/3/1/PSDM/DIRUT/IKT-24 Tanggal 1 Maret 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Manajemen PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;
22. Surat PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: HK.01/21/6/1/PGDN/DIRUT/IKT-24 Tanggal 21 Juni 2024 Perihal Permohonan Penetapan Pedoman Pengadaan Barang Dan Jasa;
23. Surat Dewan Komisaris PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor: DK/26/06/03/IPCC-24 tanggal 26 Juni 2024 Perihal Tanggapan atas Persetujuan Permohonan Penetapan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk.

D2	D3	D4

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. *Activated* 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 pasal dari Kontrak yang merupakan satu kesatuan yang mengikat dan tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK).
3. *Anak Perusahaan* adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Perusahaan atau perseroan terbatas yang dikendalikan oleh Perusahaan.
4. *Anak Perusahaan BUMN* adalah:
 - a. Perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Induk Perusahaan; atau
 - b. Perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Induk Perusahaan; atau
 - c. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh BUMN lain; atau
 - d. Perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN lebih dari 50% (lima puluh persen).
5. *Badan Usaha Milik Negara*, yang selanjutnya disebut BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
6. *Bagian Kontrak* adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP). Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian Kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
7. *Barang* adalah setiap benda baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, bergerak maupun yang tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
8. *Barang dan/atau Jasa* adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang dan/atau Jasa;
9. *Beauty Contest* adalah presentasi yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dalam rangka untuk memenuhi kriteria penilaian sesuai Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)

D2	D3	D4
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Term Of Reference (TOR) dan kebutuhan Pengadaan Barang dan Jasa.

10. Biaya Langsung Non Personil adalah semua perkiraan pengeluaran yang diperlukan guna mendukung pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.
11. Biaya Langsung Personil adalah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai Tenaga Ahli, Tenaga Sub Profesional, dan Tenaga Pendukung.
12. *Branch* adalah unit pelaksana perusahaan jasa kepelabuhanan di lingkungan Perusahaan yang mengelola satu area tertentu yang dipimpin oleh *Branch Manager*.
13. *Business Critical Asset* adalah Barang dan Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya.
14. *Contract Management System* yang selanjutnya disebut CMS adalah pengelolaan kontrak secara elektronik dari mulai tahapan proses pembuatan kontrak sampai dengan pendokumentasian kontrak serta monitoring seluruh tahapan tersebut secara sistem;
15. 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.
16. Daftar Pelaku Usaha Terseleksi yang selanjutnya disebut 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* Induk Perusahaan.
17. Direksi adalah Direksi Perusahaan.
18. Direktur adalah Direktur Perusahaan.
19. Direktur Pengguna adalah Direktur yang berwenang dan bertanggung jawab atas perencanaan, pengawasan, dan/atau penggunaan barang dan jasa.
20. Direktur Penyelenggara adalah Direktur yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan proses Pemilihan Penyedia.
21. Dokumen Administrasi adalah dokumen yang tercantum di dalam VMS yang merupakan syarat aspek legalitas perusahaan yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
22. Dokumen Administrasi Tambahan adalah seluruh dokumen yang disusun oleh Penyelenggara dan disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia yang menjelaskan persyaratan administrasi yang harus dipenuhi.
23. Dokumen HPS/OE adalah dokumen yang meliputi sekurang-kurangnya Rencana Anggaran Biaya (RAB), alokasi anggaran, dan referensi harga.
24. Dokumen Kontrak adalah kumpulan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan Kontrak;
25. Dokumen Kualifikasi adalah seluruh dokumen persyaratan untuk pemenuhan kompetensi, kemampuan usaha, dan/atau persyaratan lain yang harus dimiliki oleh Peserta/Calon Penyedia.
26. Dokumen Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disebut DPP adalah dokumen yang disiapkan dan ditetapkan oleh Penyelenggara dan Pengguna sebagai pedoman dan persyaratan dalam proses Pemilihan Penyedia.
27. Dokumen Penawaran adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang terdiri dari Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan (jika diperlukan), Dokumen Persyaratan Kualifikasi, Dokumen Persyaratan Teknis dan Dokumen Penawaran Harga.

D2	D3	D4
hr	h	k

28. Dokumen Penawaran Harga adalah Dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang meliputi sekurang-kurangnya terdiri dari surat penawaran harga, rincian penawaran harga dan rekapitulasi penawaran harga (jika diperlukan).
29. Dokumen Persyaratan Administrasi adalah dokumen yang disampaikan oleh Pelaku Usaha yang berisi aspek legalitas dokumen perusahaan dalam proses registrasi *Vendor Management System* (VMS).
30. Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang merupakan persyaratan administrasi tambahan yang diminta oleh Penyelenggara dalam proses Pemilihan Penyedia.
31. Dokumen Persyaratan Kualifikasi adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang isinya merupakan pemenuhan persyaratan kualifikasi yang diminta oleh Penyelenggara dalam proses Pemilihan Penyedia.
32. Dokumen Persyaratan Teknis adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang isinya merupakan pemenuhan persyaratan teknis yang diminta oleh Pengguna dalam proses Pemilihan Penyedia.
33. Dokumen Teknis adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara yang kemudian disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia yang meliputi sekurang-kurangnya terdiri dari RKS Teknis/KAK/TOR, dan gambar-gambar (apabila diperlukan).
34. *e-Market Place* adalah pasar online tempat terjadinya jual beli barang dan jasa yang biasanya dilakukan antar perusahaan.
35. *e-Procurement* adalah proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan.
36. *e-Purchasing* adalah tata cara pengadaan Barang dan/atau Jasa secara elektronik melalui sistem katalog elektronik (*e-Catalogue*).
37. *e-Reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang dalam proses Pemilihan Penyedia;
38. *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.
39. 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).
40. Evaluasi Pendaftaran Tender/Seleksi Umum adalah evaluasi (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) terhadap persyaratan yang ditentukan dalam pengumuman Tender/Seleksi Umum.
41. Harga Perkiraan Sendiri/*Owner's Estimate* yang selanjutnya disebut HPS/OE adalah perhitungan perkiraan biaya atas pekerjaan yang disusun oleh Pengguna dan berdasarkan data referensi yang dapat dipertanggungjawabkan belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
42. Harga Satuan Timbang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS/OE, setelah dilakukan klarifikasi oleh Penyelenggara dan disetujui oleh Peserta/Calon Penyedia.

D2	D3	D4

43. Induk Perusahaan adalah PT Pelabuhan Indonesia (Persero).
44. 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.
45. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
46. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
47. Justifikasi adalah alasan atau pertimbangan Pengguna yang diperlukan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Peraturan Direksi ini.
48. Kantor Pusat adalah kantor pusat Perusahaan.
49. 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.
50. Keadaan Kahar/*Force Majeure* 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.
51. Kemampuan Dasar yang selanjutnya disebut KD adalah salah satu persyaratan kualifikasi untuk mengetahui kemampuan Peserta/Calon Penyedia (termasuk keuangan dan kompetensi) pada sub bidang pekerjaan yang sesuai/ bersangkutan.
52. 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*.
53. Kepala Unit Pengguna adalah pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi yang merupakan Kepala Divisi/unit satuan kerja pada Kantor Pusat/Branch.
54. Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disebut KSO untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih badan usaha penyedia layanan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun atau antara badan usaha penyedia layanan Pekerjaan Konstruksi dengan penyedia layanan Jasa Konsultansi perencanaan/perancangan konstruksi untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut;
55. Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disebut KSO/Kemitraan adalah kerjasama antara 2 (dua) Pelaku Usaha Terseleksi atau lebih untuk mengikuti proses PBJ di lingkungan Perusahaan;
56. *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.
57. Konsultan Individu (*Individual Expert*) adalah orang perseorangan yang mempunyai keahlian tertentu untuk memberikan pelayanan Jasa Konsultansi yang dibutuhkan oleh Perusahaan termasuk di dalamnya narasumber.
58. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Perusahaan dengan Penyedia dalam Pengadaan Barang dan Jasa berupa Surat Perjanjian, Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Pesanan/*Purchase Order* (PO), Kwitansi dan Bukti Pembelian/Pembayaran.

D2	D3	D4
<i>gn</i>	<i>h</i>	<i>N</i>

59. 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.
60. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan adalah kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang merupakan gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
61. 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.
62. Kontrak Katalog adalah Kontrak kerjasama untuk pencantuman barang dan jasa dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) sebagai dasar melakukan *e-Purchasing*.
63. 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.
64. Kontrak Lumsum adalah kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Jasa Lainnya dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu.
65. 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.
66. 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.
67. Kontrak Turnkey (Putar Kunci/Terima Jadi) adalah merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
68. 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.
69. Lembaga Profesional adalah lembaga atau perusahaan termasuk Anak Perusahaan yang menyelenggarakan proses Pemilihan Penyedia.
70. Masa Pemeliharaan adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu terhitung sejak pekerjaan selesai dan diserahkan, dimana Penyedia bertanggung jawab untuk memelihara, merawat, dan/atau memperbaiki segala kerusakan.
71. Nilai Kontrak adalah total biaya pekerjaan yang dikerjakan oleh Penyedia berdasarkan kontrak antara Pengguna dengan Penyedia dalam jangka waktu tertentu;
72. *Original Equipment Manufacturer* yang selanjutnya disebut OEM 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.
73. 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.
74. Pejabat Pengguna adalah pejabat tertinggi pada Unit Pengguna yang melaksanakan proses Pengadaan Langsung baik melalui kuasa maupun tidak.

D2	p3	D4
sp	p	p

75. 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.
76. 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.
77. 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.
78. Pelaku Usaha adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum atau Instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa.
79. 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.
80. Pemilihan Penyedia adalah cara memperoleh barang dan jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha Terseleksi melalui serangkaian proses yang dilaksanakan oleh Penyelenggara dan/atau Pengguna.
81. 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.
82. Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut PBJ 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.
83. Pengadaan Barang dan Jasa Bersama adalah strategi Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang dan Jasa yang sama/sejenis, bersama dengan *Sub Holding*/Anak Perusahaan/dan/atau perusahaan lain dengan tujuan mendapatkan nilai tambah terhadap efektifitas dan efisiensi dalam proses Pemilihan Penyedia.
84. 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.
85. Pengadaan Barang dan Jasa Terpusat adalah strategi Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan yang sama/sejenis dengan tujuan mendapatkan nilai tambah terhadap efektifitas dan efisiensi dalam proses Pemilihan Penyedia.
86. Pengguna Barang dan/atau Jasa yang selanjutnya disebut Pengguna adalah unit kerja di lingkungan Anak Perusahaan, Perusahaan Afiliasi, Perusahaan Terafiliasi dan/atau perusahaan lain yang bertanggung jawab sebagai pengguna anggaran, perencana, pengawas pekerjaan, dan/ atau pengguna barang dan jasa.

87. Penyedia Barang dan/atau Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha Terseleksi yang merupakan badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau Instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa serta telah ditetapkan/ditunjuk untuk menyediakan barang dan jasa berdasarkan Kontrak.
88. Penyelenggara adalah unit kerja di lingkungan Perusahaan atau Pejabat Pengguna atau Lembaga Profesional yang ditetapkan dan diberi wewenang untuk melaksanakan proses Pemilihan Penyedia.
89. Perusahaan adalah PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk.
90. Perusahaan Afiliasi adalah perusahaan yang sahamnya kurang dari 50% (lima puluh persen) yang dimiliki oleh perusahaan/BUMN lain.
91. Perusahaan Terafiliasi adalah hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama.
92. Peserta/Calon Penyedia adalah Pelaku Usaha Terseleksi yang sudah tercantum dalam DPUT pada *Vendor Management System* (VMS) yang diundang untuk mengikuti proses Pemilihan Penyedia.
93. Preferensi Harga adalah nilai penyesuaian harga terhadap harga penawaran dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa.
94. *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.
95. *Purchase Order* yang selanjutnya disebut PO adalah surat pemesanan barang dan/atau jasa kepada pihak penyedia atau yang menerima pembayaran dan/atau sebagai dokumen pendukung pembayaran sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP).
96. *Purchase Requisition* yang selanjutnya disebut PR adalah permintaan Pengadaan Barang dan Jasa kepada Unit Penyelenggara Pengadaan Barang dan Jasa yang diajukan oleh Pengguna dengan melampirkan Dokumen Teknis dan Dokumen HPS/OE.
97. Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disebut RP3 adalah rapat persiapan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang diselenggarakan oleh Penyelenggara dengan mengundang Pengguna dan/atau pihak lain untuk menetapkan dokumen persiapan pengadaan, metode pemilihan, Dokumen Kualifikasi, persyaratan peserta/calori penyedia, metode evaluasi, metode penyampaian Dokumen Penawaran, tahapan, jadwal dan Dokumen Pemilihan Penyedia.
98. Rencana Kerja dan Syarat-Syarat Teknis/Kerangka Acuan Kerja/Term of Reference yang selanjutnya disebut RKS Teknis/KAK/TOR adalah dokumen yang disiapkan oleh Pengguna yang merupakan penjabaran dari rencana pengadaan yang berisi persyaratan teknis, proses, dan hasil kerja yang harus dipenuhi oleh Penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan untuk menghasilkan Barang dan Jasa yang dibutuhkan.
99. *Request For Information* yang selanjutnya disebut RFI adalah permintaan informasi kepada Pelaku Usaha terkait penjelasan suatu pekerjaan dan perkiraan biaya pelaksanaan pekerjaan.
100. 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.
101. Serah Terima Parsial adalah serah terima hasil pekerjaan apabila Bagian Kontrak telah selesai dilaksanakan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Parsial.

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

102. *Shared Service Centre* Bidang Pengadaan yang selanjutnya disebut SSC Bidang Pengadaan adalah unit kerja di lingkungan Induk Perusahaan yang melaksanakan kegiatan proses pengadaan barang dan jasa untuk pekerjaan yang bersifat non investasi, non strategis, transaksional, taktis dan/atau non teknis dan kegiatan pendukung proses pengadaan barang dan jasa lainnya yang ditetapkan oleh Perusahaan.
103. Sinergi BUMN adalah segala nilai tambah yang dapat dicapai apabila suatu kegiatan atau aktivitas dilakukan secara bersama-sama oleh Perusahaan, BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan Perusahaan Terafiliasi BUMN.
104. Sisa Kemampuan Nyata yang selanjutnya disebut SKN adalah kemampuan penuh/keseluruhan Peserta/Calon Penyedia 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.
105. Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang selanjutnya disebut SMAP adalah panduan untuk membantu Perusahaan dalam membangun, mengimplementasikan dan terus meningkatkan program kepatuhan atau SMAP dengan tujuan untuk mengidentifikasi, mencegah dan mendeteksi penyuapan.
106. Standar Dokumen Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disebut SDPP adalah standarisasi dari DPP yang mengikat secara hukum bagi Peserta/Calon Penyedia dan Penyedia yang ikut serta dalam proses pemilihan sampai dengan pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa.
107. Syarat-Syarat Khusus Kontrak yang selanjutnya disebut SSKK adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan yang diadakan. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan Kontrak. SSKK harus mengatur setiap perubahan, penggantian, penambahan, dan/atau penghapusan ketentuan yang terdapat pada SSUK dan/atau dokumen kontrak lainnya.
108. Syarat-Syarat Umum Kontrak yang selanjutnya disebut SSUK adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan kontrak. Ketentuan umum ini berlaku untuk seluruh jenis kontrak masing-masing jenis pengadaan yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan Kontrak.
109. Unit Pengguna adalah semua unit/satuan kerja di lingkungan Perusahaan.
110. Unit Penyelenggara adalah unit/satuan kerja di Kantor Pusat yang membawahi Departemen Pengadaan dan Unit kerja yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang dan Jasa di Perusahaan.
111. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan Anak Perusahaan atau bukan Branch Perusahaan yang dimiliki dan dikuasai Perusahaan atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar.
112. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi yang merupakan Usaha Kecil kreatif produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan Anak Perusahaan atau Branch Perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
113. *Vendor Management System* yang selanjutnya disebut VMS adalah aplikasi berbasis web yang bertindak sebagai mekanisme untuk mengelola data vendor dan kinerja layanan pengadaan yang memiliki fitur khas yang terintegrasi dengan sistem pelaporan dan keuangan.

D2	D3	D4

**Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan**

Pasal 2

- (1) Maksud pedoman 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 Pedoman ini adalah:
 - a. Menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan penyedia;
 - b. Mendukung penciptaan nilai tambah di Perusahaan;
 - c. Meningkatkan efisiensi;
 - d. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - e. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - f. Mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dengan dilandasi dengan etika pengadaan yang baik;
 - g. Meningkatkan penggunaan Produksi Dalam Negeri;
 - h. Meningkatkan peran Pelaku Usaha nasional termasuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil; dan
 - i. Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Anak Perusahaan dari Induk Perusahaan, Perusahaan Afiliasi dan/atau dengan Perusahaan terafiliasi BUMN.

**Bagian Ketiga
Ruang Lingkup**

Pasal 3

Pedoman ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan dan/atau termasuk yang dananya bersumber dari penyertaan modal negara, dana Perusahaan untuk pelaksanaan subsidi/kompensasi/kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*)/penugasan Pemerintah yang diganti dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan pinjaman Perusahaan dari Pemerintah.

**Bagian Keempat
Prinsip, Kebijakan dan Etika**

Pasal 4

- (1) Dalam Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan harus menerapkan prinsip berikut:
 - 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. dengan pengecualian untuk pengadaan barang dan jasa strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan penghitungan semua biaya (*Total Cost of Ownership*);

D2	D3	D4
6	1	10

- b. Efektif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. Kompetitif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia 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, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia yang berminat;
 - e. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia yang memenuhi syarat;
 - f. Terbuka, berarti Pengadaan Barang dan Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat; dan
 - g. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna:
- a. Meningkatkan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. Dapat melakukan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Afiliasi dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN;
 - c. Memastikan Penyedia merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan.
- (3) Dalam melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa, Perusahaan harus menerapkan kebijakan paling sedikit untuk:
- a. Meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi Pengadaan Barang dan Jasa guna 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 kepada Pelaku Usaha nasional, Usaha Mikro 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 dan/atau sinergi antar BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN;
 - i. Melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, inovatif; dan/atau
 - j. Memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.
- (4) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang dan Jasa mematuhi etika sebagai berikut:
- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;

D2	D3	D4
fm	h	lp

- 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 ISO 37001 Tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

Bagian Kelima

Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil

Pasal 5

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

Bagian Keenam

Partisipasi Pelaku Usaha di Daerah

Pasal 6

- (1) Dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian daerah, Perusahaan memberikan kesempatan kepada Pelaku Usaha di daerah lokasi Pekerjaan pada *Branch* yang bersangkutan untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

D2	D3	D4
h	p	p

- (2) Pemberian kesempatan kepada Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan memberikan Koefisien Preferensi dalam Tender/Seleksi Umum dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal lokasi pelaksanaan pekerjaan di *Branch* dan proses Pemilihan Penyedia dilaksanakan dengan metode Tender Terbatas/Seleksi Terbatas maka Perusahaan dapat memberikan kesempatan kepada Pelaku Usaha Terseleksi yang berkantor pusat di provinsi tempat pelaksanaan pekerjaan tersebut dilakukan untuk berpartisipasi dalam proses Pemilihan Penyedia.
- (4) Koefisien Preferensi sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan sebesar maksimal 2% (dua persen);
- (5) Hasil Evaluasi Akhir (HEA) adalah harga penawaran setelah diberikan koefisien preferensi dan hanya dipergunakan untuk menentukan urutan calon pemenang dan tidak merubah harga penawaran tersebut.
- (6) Penentuan pemenang tetap mengacu pada metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan.
- (7) Ketentuan sebagaimana yang diatur dalam pasal ini tidak berlaku untuk Pelaku Usaha yang berkantor pusat dan pelaksanaan pekerjaannya dilakukan di Jakarta.

Bagian Ketujuh
Jenis Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 7

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

BAB II
PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA

Bagian Kesatu
Para Pihak Dalam Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 8

- (1) Proses Pemilihan Penyedia di Perusahaan dapat dilakukan oleh:
 - a. PT Pelabuhan Indonesia (Persero)
 - b. PT Pelindo Multi Terminal (sebagai Subholding)
 - c. Penyelenggara Pengadaan Perusahaan
 - d. *Shared Service Centre* (SSC) Bidang Pengadaan
 - e. Lembaga Profesional

D2	D3	D4

(2) Tugas dan Wewenang Penyelenggara Pengadaan Perusahaan:

- a. Membuat dan memberitahukan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Induk Perusahaan dan Subholding serta Pelaku Usaha Terseleksi yang masuk Daftar Hitam (*Black List*);
- b. Melaksanakan proses Pemilihan Penyedia yang menjadi kewenangannya sebagai berikut:
 1. Melakukan persiapan Pemilihan Penyedia/Membuat/menyusun DPP/Memeriksa kelengkapan DPP;
 2. Mengumumkan/mengundang untuk proses yang terkait Pemilihan Penyedia;
 3. Melakukan evaluasi pendaftaran Tender/Seleksi Umum dan melakukan klarifikasi (apabila diperlukan);
 4. Menandatangani Pakta Integritas;
 5. Memberikan penjelasan Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP) dan membuat risalahnya, khusus untuk penjelasan Dokumen Teknis dilakukan oleh Pengguna;
 6. Melakukan konfirmasi keabsahan jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan berupa bank garansi ke bank penerbit atau melakukan konfirmasi kebenaran atas bukti transfer ke Unit Keuangan Perusahaan, dimana dalam pelaksanaannya dapat meminta bantuan kepada Unit Keuangan Perusahaan;
 7. Menerima dan membuka Dokumen Penawaran Peserta/Calon Penyedia;
 8. Melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi, verifikasi, dan/atau negosiasi terhadap Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Dokumen Persyaratan Kualifikasi, Dokumen Persyaratan Teknis dan Dokumen Penawaran Harga;
 9. Meminta bantuan Pengguna dan/atau ahli untuk melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi dan verifikasi terhadap Dokumen Persyaratan Teknis yang dinilai secara kualitatif;
 10. Melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi, verifikasi, dan/atau negosiasi terhadap Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Dokumen Persyaratan Kualifikasi, Dokumen Persyaratan Teknis dan Dokumen Penawaran Harga untuk pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
 11. Menyiapkan jawaban atas sanggahan Peserta/Calon Penyedia;
 12. Melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kepatuhan (*compliance*) dalam proses Pemilihan Penyedia;
 13. Melaporkan dan/atau mengusulkan calon pemenang/pelaksana pekerjaan kepada Direktur Penyelenggara;
 14. Mengumumkan pemenang Tender/Seleksi Umum dan Tender Terbatas/Seleksi Terbatas;
 15. Menerbitkan surat penetapan pelaksana pekerjaan atau surat penetapan pemenang;
 16. Melakukan penilaian kinerja Peserta/Calon Penyedia selama proses Pemilihan Penyedia;
 17. Menyiapkan dan menyusun konsep Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK);
 18. Memonitor Addendum yang dilakukan oleh Unit Pengguna; dan
 19. Mengumpulkan dan merkapitulasi hasil penilaian kinerja penyedia.
- c. Membuat laporan atas setiap proses Pemilihan Penyedia maupun atas seluruh proses yang sedang dan sudah dilaksanakan secara periodik kepada Direktur Penyelenggara;
- d. Menyimpan dan mengadministrasikan file/dokumen proses Pemilihan Penyedia;

D2	D3	D4
		

- e. Melakukan penanganan keluhan dari Peserta/Calon Penyedia selama proses Pemilihan Penyedia;
 - f. Membuat daftar pencapaian baik (*track record*) Penyedia selama proses Pemilihan Penyedia.
- (3) Tugas dan Wewenang SSC Bidang Pengadaan pada Induk Perusahaan:
- a. Tugas Unit Penyelenggara Pengadaan Perusahaan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini berlaku mutatis mutandis sebagai tugas Unit Penyelenggara SSC Bidang Pengadaan, kecuali huruf a. dan huruf b angka 12);
 - b. Melakukan penanganan keluhan dari Pelaku Usaha dan/atau Peserta/Calon Penyedia dan/atau Penyedia Penyedia;
 - c. Melakukan kegiatan pendukung proses Pengadaan Barang dan Jasa lainnya, namun tidak terbatas pada:
 1. Melakukan evaluasi pendaftaran PUT (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) terhadap Pelaku Usaha yang mendaftar untuk menjadi PUT dengan tugas:
 - a) Membuat pengumuman pendaftaran PUT;
 - b) Melakukan Melakukan evaluasi (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Pelaku Usaha berdasarkan kelengkapan Dokumen Persyaratan Administrasi dari Pelaku Usaha dan Memelihara dan monitoring DPUT.
 2. Berdasarkan hasil evaluasi Unit Penyelenggara Pengadaan Induk Perusahaan, membuat dan memberitahukan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Kantor Induk Perusahaan, Regional, Sub Holding, Anak Perusahaan, Perusahaan Afiliasi dan Perusahaan Terafiliasi serta Pelaku Usaha Terseleksi yang masuk Daftar Hitam (*Black List*);
 3. Memonitor *Addendum* yang dilakukan oleh Unit Pengguna;
 4. Menerbitkan Purchase Order (PO) untuk seluruh proses pengadaan barang dan jasa berdasarkan permintaan dari Pengguna;
 5. Mengumpulkan dan merekapitulasi hasil penilaian kinerja Penyedia dari Penyelenggara dan Pengguna;
 6. Melakukan pengelolaan e-Catalogue yang meliputi Penayangan Proses Pemilihan Penyedia, Penghentian Penayangan dan monitoring Pembelian e-Catalogue;
 7. Berdasarkan hasil evaluasi Unit Penyelenggara Kantor Pusat dan Unit Pengguna, membuat dan memberitahukan daftar pencapaian baik (*track record*) kepada Kantor Pusat, Regional, Subholding, Anak Perusahaan, Perusahaan Afiliasi dan Perusahaan Terafiliasi.
 - d. Ketentuan yang belum diatur dalam ayat (3) Pasal ini akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis.
- (4) Tugas dan Wewenang Lembaga Profesional:
- a. Tugas Lembaga Profesional adalah melaksanakan proses Pemilihan Penyedia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut atau Peraturan Direksi ini apabila tidak ada ketentuan khusus pada Lembaga Profesional tersebut;
 - b. Pemilihan Lembaga Profesional dilakukan oleh Direktur Penyelenggara melalui metode Penunjukan Langsung menggunakan pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang diatur dalam Peraturan Direksi ini;
 - c. Tugas Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud huruf a. ayat ini, dilakukan sampai dengan tahap sebagai berikut:

D2	D3	D4
<i>Sen</i>	<i>h</i>	<i>P</i>

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. ayat ini menyampaikan laporan hasil proses Pemilihan Penyedia tersebut kepada Direktur Penyelenggara untuk dilakukan evaluasi dan proses Penetapan Pemenang/Pelaksanaan Pekerjaan;
 - e. Penetapan pemenang/pelaksanaan pekerjaan ditetapkan sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4).
- (5) Tugas dan Wewenang Pengguna:
- a. Membuat perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Peraturan 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 yang terdiri dari *Purchase Requisition* (PR), HPS/RAB berdasarkan referensi yang ditentukan dalam Peraturan Direksi ini;
 - d. Membuat Justifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Menandatangani Pakta Integritas;
 - f. Menyiapkan dokumen lain yang terkait dengan permohonan Pemilihan Penyedia;
 - g. Memberikan penjelasan Dokumen Teknis dan kriteria evaluasi teknis beserta pembuatan risalahnya;
 - h. Dapat membuka Dokumen Persyaratan Teknis setelah dilakukan pembukaan Dokumen Penawaran oleh Penyelenggara;
 - i. Melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi dan verifikasi terhadap Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Penyelenggara, sebelum berita acara evaluasi ditandatangani oleh Penyelenggara;
 - j. Membantu Penyelenggara melakukan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi dan verifikasi terhadap Dokumen Persyaratan Teknis atau Teknis Detail dan Dokumen Penawaran Harga untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*), sebelum berita acara evaluasi ditandatangani bersama dengan Penyelenggara;
 - k. Bersama-sama Penyelenggara melakukan negosiasi penawaran harga untuk pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
 - l. Melaporkan dan mengusulkan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Penyelenggara dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan;
 - m. Menyimpan dan mengadministrasikan dokumen perencanaan dan pelaksanaan, tidak termasuk Dokumen Pemilihan Penyedia;
 - n. Melakukan penilaian kinerja Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan; ✓
 - o. Memastikan masa berlakunya jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pembayaran, jaminan pemeliharaan berupa bank garansi, dimana dalam pelaksanaannya dapat meminta bantuan kepada Unit Keuangan sesuai ketentuan dalam Peraturan Direksi ini;
 - p. Memastikan keabsahan dan masa berlakunya Asuransi Konstruksi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (bila ada);
 - q. Membuat Dokumen *hazard and risk assesment* Keselamatan serta Kesehatan Kerja (K3) bersama-sama Unit yang bertanggung jawab dibidang Keselamatan dan

D2	D3	D4
9/11	11/1	1/1

Kesehatan Kerja (K3) khusus Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang memiliki risiko tinggi kecelakaan kerja, Kesehatan dan lingkungan; dan

- r. Membuat Addendum Kontrak dan menyampaikan salinannya kepada Penyelenggara.
 - s. Khusus untuk Pengguna Kantor Pusat bertindak sebagai konsolidator dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa Bersama atau Pengadaan Barang dan Jasa Terpusat.
 - t. Melakukan penanganan keluhan dari Penyedia selama proses pelaksanaan pekerjaan;
 - u. Membuat daftar pencapaian baik (track record) Penyedia selama proses pelaksanaan pekerjaan.
 - v. Membuat permintaan PO kepada Penyelenggara dan/atau SSC Bidang Pengadaan
- (6) Tugas dan Wewenang Unit Terkait:
- a. Unit Keuangan
 - 1. Membantu melakukan verifikasi keabsahan jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pembayaran dan jaminan pemeliharaan berupa Bank Garansi ke Bank Penerbit dan/atau menerima jaminan berupa uang tunai;
 - 2. Menyimpan jaminan asli berupa bank garansi di Unit Keuangan pada lokasi Penyelenggara untuk jaminan penawaran, dan di Unit Keuangan sesuai lokasi Pengguna untuk jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pembayaran, jaminan pemeliharaan dan/atau Asuransi Konstruksi.
 - b. Unit Hukum
 - 1. Membantu finalisasi pembuatan Kontrak dan Addendum Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pekerjaan yang bersifat strategis dan/atau Pekerjaan Kompleks;
 - b) Untuk nilai Pekerjaan lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) wajib dimintakan reviu dari Unit Hukum;
 - c) Untuk nilai Pekerjaan sampai dengan dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dapat dimintakan reviu dari Unit Hukum.
 - 2. Bersama-sama dengan Pengguna melakukan verifikasi keabsahan Asuransi Konstruksi dalam aspek hukum (bila ada).
 - 3. Memberikan masukan dan bantuan lainnya yang terkait dengan aspek hukum.

**Bagian Kedua
Pelaku Usaha**

Pasal 9

- (1) Pelaku Usaha untuk dapat mengikuti proses Pemilihan Penyedia di Perusahaan, harus terdaftar pada Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) dan berstatus *Activated* dalam *Vendor Management System* (VMS).
- (2) Pelaku Usaha merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari penyedia bersangkutan.
- (3) Pelaku Usaha dapat berbentuk:
 - a. Badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta, dan badan hukum;

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- b. Instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa; dan
 - c. Orang Perseorangan/Subjek Hukum.
- (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 yang ditentukan oleh Pengguna.
- (7) Dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO/Kemitraan dalam mengikuti proses Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pasal ini, harus memenuhi ketentuan:
- a. 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;
 - b. Kualifikasi badan usaha yang melakukan KSO/Kemitraan:
 - 1. Antara kualifikasi usaha besar dengan kualifikasi usaha besar;
 - 2. Antara kualifikasi usaha besar dengan kualifikasi usaha menengah;
 - 3. Antara kualifikasi Usaha Menengah dengan kualifikasi usaha menengah;

Kualifikasi usaha *leadfirm* KSO/Kemitraan harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO/Kemitraan.
 - c. 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;
 - d. Telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - e. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
 - f. Tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam (*Black list*); dan
 - g. Diutamakan telah menerapkan ISO 37001 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- (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/Kemitraan;
 - b. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada Pekerjaan Konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan HPS/OE pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
 - c. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai HPS/OE pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*); dan
 - d. Memiliki paling sedikit 1 (satu) tenaga tetap.

D2	D3	D4

BAB III
WEWENANG DAN BATASAN NILAI PENGADAAN

Bagian Kesatu
Wewenang Permintaan, Pelaksanaan, Penetapan Pemenang dan Penandatanganan Kontrak

Pasal 10

- (1) Wewenang permintaan proses Pemilihan Penyedia pada Perusahaan adalah dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Nilai HPS/OE	Kantor Pusat	Branch
1	Sampai dengan Rp100Juta	Kepala Unit Pengguna	Branch Manager
2	lebih dari Rp100Juta	Direktur Pengguna Kepada Kepala Unit Penyelenggara	
3	Pengadaan Barang dan Jasa Terpusat	Diajukan oleh Kepala Unit Pengguna bertindak sebagai Konsolidator untuk dan atas nama Kantor Pusat/Branch	

- (2) Ketentuan Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Perusahaan berlaku secara *mutatis mutandis* untuk Pemilihan Penyedia yang dilakukan oleh Lembaga Profesional atau menggunakan peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut, sepanjang peraturan tersebut tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri BUMN mengenai Pengadaan Barang dan Jasa.

- (3) Wewenang penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Nilai HPS/OE	Wewenang
1	Sampai dengan Rp100 Juta kecuali untuk Pengadaan Barang melalui Pengadaan Langsung sampai dengan Rp500 Juta	Kepala Unit Penyelenggara
2	Lebih dari Rp100 Juta sampai dengan Rp5 Miliar	Direktur Penyelenggara
3	Lebih dari Rp5 Miliar	Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direkur Utama

- (4) Wewenang penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Pesanan, adalah dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Nilai HPS/OE	Bentuk Kontrak	Wewenang Penandatanganan
1	Sampai dengan Rp100Juta	Surat Pesanan/PO (Pengadaan Barang)/Surat Perintah Kerja (SPK) (Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya)	Kepala Unit Pengguna/ Branch Manager

2	Lebih dari Rp100Juta sampai dengan Rp500Juta	Surat Pesanan/PO (Pengadaan Barang)/Surat Perintah Kerja (SPK) (Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya)	Direktur Pengguna
3	Lebih dari Rp500Juta sampai dengan Rp1Miliar	Surat Perintah Kerja (SPK)	Direktur Pengguna
4.	Rp1Miliar sampai dengan Rp5Miliar	Surat Perjanjian	Direktur Pengguna
5.	Lebih dari Rp5Miliar	Surat Perjanjian	Direktur Utama atau Direktur lain setelah mendapat kuasa dari Direktur Utama

- (5) Selain pemberian kuasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Pasal ini, pemberian kuasa juga dapat dilakukan kepada pejabat tertentu untuk menandatangani Surat Perjanjian.
- (6) Untuk Penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) yang proses Pemilihan Penyedia dilaksanakan oleh Lembaga Profesional, wewenang penandatanganan sesuai dengan Peraturan Direksi ini.
- (7) Dalam hal Kepala Unit Penyelenggara di Kantor Pusat bertindak sebagai Pengguna, maka pengajuan permintaan proses Pemilihan Penyedia terlebih dahulu diajukan kepada Direktur Utama untuk selanjutnya menunjuk kepala unit selain Kepala Unit Penyelenggara di bawah Direktur Penyelenggara bertindak sebagai Pengguna yang disetujui oleh Direktur Penyelenggara. Penyelenggara dapat melakukan proses Pemilihan Penyedia setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama.
- (8) Dalam hal pihak yang menandatangani Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan atau Purchase Order (PO) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, maka penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan dapat dilakukan oleh pelaksana tugas atau penerima kuasa dari pihak yang berhalangan tersebut.
- (9) Ketentuan mengenai Wewenang Permintaan, Pelaksanaan, Penetapan Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak pada SSC Bidang Pengadaan akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis.

Bagian Kedua
Batasan Nilai Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 11

Batasan nilai metode Pemilihan Penyedia ditentukan sebagai berikut:

No.	Nilai HPS/OE	Jenis Pengadaan Barang dan Jasa	Metode Pemilihan Penyedia
1	Lebih dari Rp20 Miliar	Pengadaan Barang	Tender/Seleksi Umum
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	

2	Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Rp20 Miliar	Pengadaan Barang	Tender Terbatas/Seleksi Terbatas
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
3	Lebih dari Rp500 juta sampai dengan Rp1 Miliar	Pengadaan Barang	Penunjukan Langsung (dengan persyaratan sesuai Pasal 22 ayat (2) huruf l.)
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
4	Lebih dari Rp1 Miliar sampai dengan Nilai tidak terbatas	Pengadaan Barang	Penunjukan Langsung (apabila memenuhi paling sedikit salah satu dari persyaratan sesuai Pasal 22 ayat (2) huruf a, sd, k.)
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
5	Sampai dengan nilai Rp500 juta	Pengadaan Barang	Pengadaan Langsung
		Pekerjaan Konstruksi	
		Jasa Konsultansi	
		Jasa Lainnya	
6	Sampai dengan nilai Rp300 juta	Orang perseorangan dan/atau <i>individual expert</i>	Pengadaan Langsung

BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Dokumen Persyaratan Permintaan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 12

- (1) Setiap permintaan pelaksanaan Pemilihan Penyedia yang diajukan oleh Pengguna harus melengkapi dokumen sebagaimana tersebut di bawah ini:
- Dokumen HPS/OE
 - Purchase Requisition* (PR);
 - HPS/OE, memuat rincian pekerjaan lumpsum dan/atau harga satuan dengan melampirkan referensi harga; dan
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB), khusus Pekerjaan Konstruksi atau Pekerjaan yang mempersyaratkan Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) ditambahkan rincian perkiraan biaya Kesehatan, Keselamatan, Keamanan dan Lingkungan (K3L).
 - Dokumen Teknis
 - RKS Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term Of Reference* (TOR) yang ditandatangani oleh Kepala Unit Pengguna;
 - Gambar-gambar atau rancangan, dilampirkan untuk Pekerjaan yang memerlukan Gambar-gambar atau Rancangan yang ditandatangani oleh Kepala Unit

D2	D3	D4

Pengguna;

3. Kriteria evaluasi teknis yang ditandatangani oleh Kepala Unit Pengguna;
 4. Justifikasi sesuai dengan kebutuhan proses Pemilihan Penyedia; dan
 5. Khusus untuk Pekerjaan yang memiliki risiko tinggi kecelakaan kerja, kesehatan, dan lingkungan dilengkapi dengan dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan dan Lingkungan (K3L).
- (2) RKS Teknis/KAK/TOR sebagaimana dimaksud pada 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 (bila diperlukan);
 - 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, untuk Pekerjaan Konstruksi dan/atau untuk Pekerjaan yang ada masa Pemeliharaannya (bila diperlukan);
 - h. Penggunaan Produksi Dalam Negeri, TKDN dan/atau Preferensi Harga mengacu pada Pasal 5 Peraturan Direksi ini (bila diperlukan);
 - i. Jenis Kontrak;
 - j. Tata cara pembayaran pekerjaan;
 - k. Sanksi;
 - l. Ketentuan terkait Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) untuk Pekerjaan Konstruksi atau Pekerjaan yang mempersyaratkan Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) (bila diperlukan);
 - m. Gambar, untuk Pekerjaan yang memerlukan gambar;
 - n. Penanganan Kontrak Kritis untuk Pekerjaan Konstruksi (bila diperlukan);
 - o. Peralatan Kerja untuk Pekerjaan Konstruksi atau Pekerjaan lainnya yang memerlukan peralatan kerja (bila diperlukan);
 - p. Asuransi Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi yang memerlukan asuransi (bila diperlukan).
- (3) Kriteria Evaluasi Teknis, memuat antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:
- a. Pengalaman pekerjaan;
 - b. Daftar Personil (bila diperlukan), kecuali untuk pekerjaan pengadaan barang yang tidak kompleks;
 - c. Struktur organisasi pelaksana pekerjaan (bila diperlukan), kecuali untuk pekerjaan pengadaan barang yang tidak kompleks.
- (4) Ketentuan penyusunan HPS/ OE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. antara lain:
- a. Memperhitungkan keuntungan yang wajar, biaya tidak langsung dan belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 - b. *Engineering Estimate* (EE) berdasarkan perhitungan konsultan yang akan disusun menjadi HPS/OE terlebih dahulu direviu oleh Pengguna;

D2	D3	D4
		

- c. Tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPH);
 - d. Dikecualikan untuk Pengadaan Barang dan Jasa melalui e-Catalogue dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*design and build*);
 - e. Pengguna dapat dibantu oleh konsultan untuk menyusun Dokumen Teknis dan HPS/OE yaitu untuk pekerjaan dengan nilai lebih dari Rp20Miliar dan/atau pekerjaan khusus yang menurut Pengguna membutuhkan Konsultan;
 - 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;
 6. Waktu atau lamanya pelaksanaan pekerjaan;
 7. Perkiraan biaya/*Engineering Estimate* (EE);
 8. *Request For Information* (RFI).
 - g. HPS/OE untuk pengadaan Jasa Konsultansi selain disusun berdasarkan huruf f. Ayat ini, maka Pengguna wajib membuat HPS/OE:
 1. Dikalkulasikan secara cermat dengan keahlian cukup yang digunakan sebagai pedoman sebelum melakukan pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 2. Khusus untuk jenis kontrak waktu penugasan, terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) komponen pokok yaitu Biaya Langsung Personil (*remuneration*) dan Biaya Langsung Non Personil (*Direct Reimbursable cost*).
 - h. Penyelenggara akan 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 karena tidak semua pekerjaan dapat dipastikan kuantitasnya. Ketidakpastian kuantitas ini dikarenakan beberapa hal diantaranya:
 1. Desain detail belum tersedia;
 2. Terhambat oleh kondisi lapangan dan lain-lain (misal: pekerjaan galian, pengerukan, pemancangan, pekerjaan teknologi informasi).
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara melalui sistem *e-Procurement* dalam bentuk softcopy.
- (6) Dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. Angka 5. dibuat oleh Pengguna bersama-sama unit yang bertanggung jawab di bidang Keselamatan dan

D2	D3	D4
<i>Sm</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

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); dan
 - b. Proses Pemilihan Penyedia tidak dapat dilaksanakan oleh Penyelenggara sampai dengan kelengkapan dokumen dipenuhi oleh Pengguna.
- (8) 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 yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (9) 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.

Bagian Kedua Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP)

Pasal 13

- (1) 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) atau Syarat-Syarat Umum Surat Perintah Kerja (SSUSPK); dan
 - h. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) atau Syarat-Syarat Khusus Surat Perintah Kerja (SSKSPK).
- (2) Dokumen Pemilihan Penyedia (DPP) pada ayat (1) Pasal ini akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis.
- (3) Dokumen Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini 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, maka yang berlaku adalah bahasa Indonesia.

D2	D3	D4

Bagian Ketiga
Pengadaan Barang dan Jasa Terpusat atau Pengadaan Barang dan Jasa Bersama

Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa Terpusat:
- a. Untuk efisiensi dan efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa, Perusahaan dapat mengadakan proses Pengadaan Barang dan Jasa Terpusat:
 1. 1 (satu) Penyedia sebagai pelaksana pekerjaan untuk 1 (satu) Pengadaan Barang dan Jasa yang sejenis;
 2. Penggabungan beberapa paket pekerjaan berdasarkan komoditas dan/atau kategori dan/atau sub kategori sejenis untuk kebutuhan beberapa pengguna dengan penyedia dapat lebih dari 1 (satu).
 - b. PBJ Terpusat sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan berdasarkan Pengguna pada Kantor Pusat yang bertindak sebagai konsolidator penanggung jawab dan sebagai pihak yang mewakili proses permintaan Pemilihan Penyedia kepada Penyelenggara;
 - c. Hasil proses Pemilihan Penyedia PBJ Terpusat dan rancangan kontrak dilaporkan dan diserahkan kepada Direktur Pengguna untuk selanjutnya disampaikan kepada masing-masing Pengguna untuk pelaksanaan kontrak;
 - d. Penandatanganan Surat Perjanjian dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Surat Perjanjian Induk ditandatangani oleh Pengguna yang bertindak sebagai konsolidator dengan Penyedia, dan selanjutnya Surat Perjanjian Anak ditandatangani oleh Kantor Pusat dan Branch secara bersama-sama dengan Penyedia, atau Surat Perjanjian Anak ditandatangani oleh masing-masing Kantor Pusat dan Branch dengan Penyedia; atau
 2. Surat Perjanjian ditandatangani oleh Kantor Pusat dan Branch secara bersama-sama dengan Penyedia, atau Surat Perjanjian ditandatangani oleh masing-masing Kantor Pusat dan Branch dengan Penyedia; atau
 3. Surat Perjanjian ditandatangani oleh dan diwakilkan kepada salah satu Pengguna dengan Penyedia.
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa Bersama:
- a. Untuk efisiensi dan efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa, Induk Perusahaan atau Subholding dapat mengadakan proses Pengadaan Barang dan Jasa Bersama dengan Induk Perusahaan/sesama Subholding/Anak Perusahaan dan/atau perusahaan lain dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. 1 (satu) Penyedia sebagai pelaksana pekerjaan untuk 1 (satu) Pengadaan Barang dan Jasa yang diibayai bersama oleh beberapa pengguna;
 2. Penggabungan beberapa paket pekerjaan berdasarkan komoditas dan/atau kategori dan/atau sub kategori sejenis untuk kebutuhan beberapa pengguna dengan penyedia dapat lebih dari 1 (satu).
 - b. Pengadaan Barang dan Jasa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini dilaksanakan berdasarkan Pengguna pada Kantor Pusat Induk Perusahaan atau Subholding yang bertindak sebagai konsolidator, penanggung jawab dan pihak yang mewakili proses permintaan pemilihan penyedia kepada Penyelenggara, dan berdasarkan kesepakatan bersama/bentuk kesepakatan tertulis lainnya yang ditandatangani bersama oleh para pihak yang akan mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa bersama.

D2	D3	D4

- c. Kesepakatan bersama/ bentuk kesepakatan tertulis lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b. Pasal ini 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 Surat Perjanjian dari masing-masing yang membuat kesepakatan; dan
 6. Tata cara pembayarannya.
- d. Dalam hal Pemilihan Penyedia disepakati menggunakan Peraturan Direksi ini maka Surat Perjanjian ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Surat Perjanjian Induk ditandatangani oleh Pengguna yang bertindak sebagai konsolidator dengan Penyedia, dan selanjutnya Surat Perjanjian Anak ditandatangani oleh perusahaan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa secara bersama-sama dengan Penyedia, atau Surat Perjanjian Anak ditandatangani oleh masing-masing perusahaan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa dengan Penyedia; atau
 2. Surat Perjanjian ditandatangani oleh seluruh perusahaan secara bersama-sama dengan Penyedia, atau Surat Perjanjian ditandatangani oleh masing-masing perusahaan dengan Penyedia; atau
 3. Surat Perjanjian ditandatangani oleh dan diwakilkan kepada salah satu perusahaan dengan Penyedia.
- e. Besaran nilai kontrak, serah terima hasil pekerjaan, dan tata cara pembayaran untuk masing-masing perusahaan yang mengadakan dan mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa Bersama akan dituangkan dalam Surat Perjanjian.

Bagian Keempat

Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)

Pasal 15

- (1) Kriteria Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) antara lain:
- a. Pekerjaan kompleks; atau
 - b. Pekerjaan mendesak.
- (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:

D2	D3	D4
Sp	h	16

- a. Secara ekonomi memberikan nilai manfaat lebih kepada 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.
- (5) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah sebagai berikut:
- a. Tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi dan/atau Tim Teknik sejak persiapan pengadaan;
 - b. Tersedia dokumen yang paling sedikit berupa dokumen rancangan awal (*basic design*), meliputi:
 1. Data peta geologi teknis lokasi pekerjaan;
 2. Referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan;
 3. Penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar pekerjaan yang berkaitan, standar mutu, dan ketentuan teknis pengguna jasa lainnya;
 4. Identifikasi dan alokasi risiko proyek;
 5. Identifikasi dan kebutuhan lahan; dan
 6. Gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal, atau gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan; dan
 - c. Tersedia alokasi waktu yang cukup untuk Peserta/Calon Penyedia dalam menyiapkan Dokumen Penawaran yang ditetapkan oleh Pengguna dan dituangkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (6) Penetapan alokasi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c Pasal ini, dilakukan dengan memperhatikan:
- a. Lingkup pekerjaan dan layanan;
 - b. Persyaratan perizinan;
 - c. Penyelidikan tanah;
 - d. Pengembangan desain;
 - e. Identifikasi risiko; dan/atau
 - f. Penyusunan metode pelaksanaan konstruksi.
- (7) RKS Teknis/KAK/TOR untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) selain memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2), juga sekurang-kurangnya harus memuat antara lain:
- a. Rancangan awal (*basic design*);
 - b. Lingkup dan keluaran pekerjaan dan kriteria pengujian dan penerimaan keluaran;
 - c. Jumlah tenaga ahli perancang minimal yang diperlukan;
 - d. Izin, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi;
 - e. Daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*); dan
 - f. Keterangan mengenai bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

(*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 f. dapat ditambahkan juga apabila pada saat pelaksanaan pekerjaan ditemukan tambahan kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi dan dapat diberlakukan sebagai harga satuan dengan ketentuan:
- Memiliki desain tipikal dari Pengguna;
 - Memiliki daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*); dan
 - Diakibatkan oleh kondisi lapangan.
- (9) Daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e. 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 Pedoman ini dan Petunjuk Teknisnya, kecuali diatur khusus dalam Pasal ini yang meliputi:
- Metode evaluasi, terdiri dari:
 - Sistem nilai dengan ambang batas untuk pekerjaan kompleks; dan
 - Sistem harga terendah dengan ambang batas atau sistem nilai dengan ambang batas untuk pekerjaan mendesak atau ditentukan lain oleh Direksi;
 - Penentuan bobot penilaian metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas pada huruf a. diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Peraturan Direksi ini.
- (11) Jenis Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah berdasarkan pada Penawaran Harga Lurus dan pembayarannya dapat berbentuk lurus atau gabungan lurus dan harga satuan.
- (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

Bagian Kesatu Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 16

- Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan melalui Penyedia.
- Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan dilakukan sebagai berikut:
 - Tender/Seleksi Umum;
 - Tender Terbatas/Seleksi Terbatas;

D2	D3	D4
54	1	10

- c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Pengadaan Langsung.
- (3) Proses Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, dan c Pasal ini dilakukan secara elektronik (sistem aplikasi *e-Procurement*).
- (4) Jika terjadi gangguan pada sistem aplikasi *e-Procurement* maka proses Pemilihan Penyedia sebagaimana ayat (3) Pasal ini dilakukan secara manual.
- (5) Penyampaian dokumen terkait Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara atau Penyedia dan Penyelenggara atau sebaliknya dilakukan secara elektronik.
- (6) Dokumen Pemilihan Penyedia dan Dokumen Penawaran terkait dengan Pengadaan Barang dan Jasa yang dibuat/di upload melalui sistem *e-Procurement* dinyatakan sebagai bukti yang sah.
- (7) Pekerjaan yang memenuhi syarat untuk dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas, dapat dilakukan dengan metode yang lebih tinggi dari metode dimaksud apabila:
- a. Tidak diketahui Pelaku Usaha yang akan diundang untuk metode Penunjukan Langsung atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas; dan/atau
 - b. Atas Justifikasi Pengguna dengan mengutamakan prinsip kompetitif.
- (8) Dalam proses Pemilihan Penyedia, Penyelenggara dapat melakukan perpanjangan waktu penyampaian Dokumen Penawaran apabila terdapat permintaan dari seluruh Peserta/Calon Penyedia dan/atau diperlukan Penyelenggara untuk dilakukan perpanjangan waktu penyampaian dokumen penawaran.
- (9) Dalam proses Pemilihan Penyedia dapat dilakukan *e-Reverse Auction* (penawaran harga secara berulang) dengan ketentuan:
- a. Untuk Tender dengan metode evaluasi harga terendah;
 - b. Sebagai tindak lanjut Tender yang hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang masuk dan kedua penawaran tersebut lulus evaluasi teknis untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.

Bagian Kedua

Metode Penyampaian dan Evaluasi Dokumen Penawaran

Pasal 17

- (1) Metode penyampaian Dokumen Penawaran dalam Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa dilakukan dengan:
- a. 1 (satu) file;
 - b. 2 (dua) file; atau
 - c. 2 (dua) tahap.
- (2) Metode evaluasi Dokumen Penawaran Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya dilakukan dengan:
- a. Sistem Nilai
Metode evaluasi sistem nilai digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga dengan bobot teknis antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen) dan bobot harga antara 60% (enam puluh persen) sampai 70% (tujuh puluh persen) dengan nilai ambang batas teknis minimal 70 (tujuh puluh).
 - b. Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.

c. Harga Terendah

Metode evaluasi 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 dengan nilai ambang batas minimal 70 (tujuh puluh) dan nilai kriteria evaluasi teknis tidak ada 0 (nol) atau dapat menggunakan pemenuhan persyaratan teknis sistem gugur (*pass and fail*).

(3) Metode evaluasi penawaran Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan :

a. Kualitas dan Biaya

Metode evaluasi kualitas dan biaya digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam Dokumen Teknis dengan bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 80% (delapan puluh persen) dan bobot harga antara 20% (dua puluh persen) sampai 40% (empat puluh persen).

b. Kualitas

Metode evaluasi 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.

c. Biaya Terendah

Metode evaluasi biaya terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan dengan ambang batas minimal yang ditentukan oleh pengguna adalah 80 (delapan puluh) dan nilai kriteria evaluasi teknis tidak ada 0 (nol) atau dapat menggunakan pemenuhan persyaratan teknis sistem gugur (*pass and fail*).

Bagian Ketiga
Jaminan

Pasal 18

- (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; dan
 - f. Jaminan Sanggah.
- (3) Jaminan dapat berupa bank garansi atau setoran tunai melalui transfer ke rekening kas Perusahaan.

D2	D3	D4
Jun	h	P

- (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) Surat jaminan asli berupa bank garansi disimpan oleh Unit Keuangan dengan ketentuan:
 - a. Untuk Jaminan Penawaran disimpan pada Unit Keuangan sesuai lokasi Penyelenggara;
 - b. Untuk Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka, Jaminan Pembayaran dan Jaminan Pemeliharaan disimpan pada Unit Keuangan sesuai lokasi Pengguna
- (8) Jaminan Penawaran
 - a. Diberlakukan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya dengan nilai total HPS/OE paling sedikit Rp10Miliar yang dilakukan dengan metode Tender atau Tender Terbatas;
 - b. Nilai Jaminan penawaran minimal sebesar 5% (lima persen) dari HPS/OE;
 - c. Jaminan penawaran paling lambat diberikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Perusahaan sebelum 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. Verifikasi keabsahan jaminan penawaran dilakukan oleh Unit Keuangan berdasarkan permintaan dari Penyelenggara;
 - j. Jaminan penawaran tidak dikenakan kepada Peserta/Calon Penyedia yang merupakan BUMN atau eks BUMN atau Anak Perusahaan/Cucu Perusahaan, Perusahaan Afiliasi atau Perusahaan Terafiliasi serta untuk Pekerjaan Jasa Konsultansi.
- (9) Jaminan Pelaksanaan
 - a. Jaminan pelaksanaan diberlakukan untuk Pemilihan Penyedia dengan nilai lebih dari Rp1Miliar;
 - b. Jaminan pelaksanaan diserahkan sebelum penandatanganan kontrak;

D2	D3	D4

- 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 HPS/OE 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) atau sesuai kontrak dan ditandatanganinya 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 Unit Keuangan berdasarkan permintaan dari Penyelenggara;
- j. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pelaksanaan berupa bank garansi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- k. Jaminan pelaksanaan tidak diberlakukan dalam hal memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :
 1. Penyedia merupakan Anak/Cucu/Perusahaan terafiliasi dari Induk Perusahaan dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
 2. Pekerjaan sewa yang fisik barangnya dikuasai oleh Perusahaan dan/atau pembelian kendaraan bermotor secara inden;
 3. Pelaksanaan pekerjaan yang kurang dari 1 (satu) bulan;
 4. Nilai kontrak yang bernilai sampai dengan Rp1Miliar;
 5. Jasa Konsultansi;
 6. Pemilihan Penyedia melalui e-Purchasing ;
 7. Pekerjaan darurat yang dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung;
 8. Pengadaan Barang dan Jasa yang jenis kontraknya menggunakan Kontrak Harga Satuan, Kontrak Payung, atau Kontrak Katalog;
- l. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian selain kriteria sebagaimana dimaksud huruf k. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

(10) Jaminan Pembayaran

- a. Jaminan pembayaran diberlakukan untuk menjamin pembayaran secara bertahap berdasarkan persyaratan yang ditentukan oleh Pengguna, kecuali untuk pekerjaan yang fisiknya berada dalam penguasaan Perusahaan;
- b. Bentuk Jaminan pembayaran berupa bank garansi;
- c. Jaminan pembayaran diserahkan sebelum pembayaran angsuran;
- d. Nilai Jaminan pembayaran minimal sebesar nilai (angsuran) pembayaran dengan masa berlaku mengcover (sis) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender;

D2	D3	D4
gk	gk	gk

- e. Dalam hal terjadi penambahan waktu dan/atau nilai kontrak, maka Jaminan pembayaran harus disesuaikan baik masa berlaku dan/atau nilainya;
- f. Verifikasi keabsahan jaminan pembayaran dilakukan oleh Unit Keuangan berdasarkan permintaan dari Pengguna;
- g. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pembayaran selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- h. Jaminan pembayaran tidak dikenakan kepada Penyedia yang merupakan Anak/Cucu/Perusahaan terafiliasi dari Induk Perusahaan dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
- i. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian kepada Penyedia selain kriteria sebagaimana dimaksud huruf h. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

(11) Jaminan Pemeliharaan

- a. Nilai Jaminan pemeliharaan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak;
- b. Bentuk Jaminan pemeliharaan berupa:
 1. Bank garansi; atau
 2. Retensi (penahanan pembayaran).
- c. Jaminan pemeliharaan diserahkan sebelum dilakukan pembayaran dengan progres fisik pekerjaan mencapai 100% (seratus persen) dengan masa berlaku mengcover jangka waktu pemeliharaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender untuk proses administrasi;
- d. Verifikasi Jaminan pemeliharaan wajib dilakukan oleh Unit Keuangan berdasarkan permintaan dari Pengguna;
- e. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pemeliharaan berupa bank garansi selama jangka waktu Pemeliharaan;
- f. Jaminan Jaminan pemeliharaan akan dikembalikan kepada Penyedia atau pembayaran retensi akan dilakukan kepada Penyedia setelah berakhirnya masa pemeliharaan yang dinyatakan dalam berita acara serah terima pekerjaan;
- g. Jaminan pemeliharaan tidak dikenakan kepada Penyedia yang merupakan Anak/Cucu/Perusahaan terafiliasi dari Induk Perusahaan dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
- h. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian kepada Penyedia selain kriteria sebagaimana dimaksud huruf g. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

(12) 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.
- 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 serta harus sudah dilunasi oleh Penyedia sebelum selesainya masa pelaksanaan pekerjaan;
- f. Dalam hal terjadi penambahan waktu pelaksanaan pekerjaan, maka Jaminan uang muka berupa bank garansi harus disesuaikan masa berlakunya;
- g. Verifikasi Jaminan uang muka dilakukan oleh Unit Keuangan berdasarkan permintaan dari Pengguna;

D2	D3	D4
S	r	/

- 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/Cucu/Perusahaan terafiliasi dari Induk Perusahaan dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
 - j. Direktur Pengguna dapat memberikan pengecualian kepada Penyedia selain kriteria sebagaimana dimaksud huruf i. dengan Justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.
- (13) Jaminan Sanggah
- a. Jaminan sanggah diberlakukan kepada Peserta/Calon Penyedia yang mengajukan sanggah dalam proses Tender/Seleksi Umum;
 - 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.

Bagian Keempat
Jenis dan Bentuk Kontrak

Pasal 19

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

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

1. Lumsum; dan
 2. Waktu Penugasan.
- e. Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. 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;
 2. Pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 3. Nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- g. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang merupakan gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
- h. Kontrak *Turnkey* (Putar Kunci/Terima Jadi) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
- 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 dalam periode waktu tertentu untuk Barang dan Jasa 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 pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, 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.

D2	D3	D4
<i>km</i>	<i>k</i>	<i>ff</i>

(2) Bentuk Kontrak

a. Bentuk Dokumen Kontrak terdiri atas:

- 1) Surat Perjanjian;
- 2) Surat Perintah Kerja (SPK);
- 3) Surat Pesanan/*Purchased Order* (PO); dan/atau
- 4) Kwitansi atau Bukti Pembelian/Pembayaran.

b. Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a. angka 1) Pasal ini digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai HPS/OE di atas Rp1Miliar;

c. Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a. angka 2) Pasal ini digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp500Juta sampai dengan Rp1Miliar;

d. Surat Pesanan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a. angka 3) Pasal ini digunakan untuk Pengadaan Langsung dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500Juta;

e. Kwitansi atau Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a. angka 4) Pasal ini digunakan untuk Pengadaan Barang dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500Juta berupa pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar dengan berdasarkan harga pasar (*market price*), termasuk dalam hal ini *e-purchasing* atau pembelian melalui toko daring (*e-Market Place*).

(3) Ketentuan Surat Perjanjian dan Surat Perintah Kerja (SPK)

a. Surat Perjanjian atau 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 atau 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 SPK ditandatangani di atas materai oleh:

1. Wakil dari Perusahaan
Direktur Utama, Direktur Pengguna, Kepala Unit Pengguna, sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (4); dan
2. Wakil dari Penyedia
Pimpinan Penyedia sesuai dengan kewenangan anggaran dasar di perusahaannya.

e. Dalam hal penandatanganan Surat Perjanjian dan SPK sebagaimana dimaksud pada huruf d. Berhalangan, penandatanganan Surat Perjanjian dan SPK dapat dilakukan oleh kuasanya atau pelaksana harian/pelaksana tugas sesuai ketentuan anggaran dasarnya masing-masing;

f. Surat Perjanjian atau SPK harus sudah ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal surat penetapan pemenang atau penetapan pelaksana pekerjaan, kecuali untuk pekerjaan dengan nilai HPS/OE lebih dari Rp10Miliar atau pekerjaan yang membutuhkan bantuan atau melibatkan ahli hukum kontrak dan/atau instansi yang berwenang di bidang hukum untuk melakukan review terhadap draft kontrak serta dokumen lain yang terkait dengan Kontrak;

- 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 ditandatangani atau sejak penyerahan lokasi pekerjaan sebagai dasar memulai pelaksanaan pekerjaan, atau sebelum Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja untuk pelaksanaan pekerjaan Darurat;
 - h. Surat Perjanjian atau SPK harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Perjanjian/SPK dan pelaksanaan Perjanjian/SPK diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis pada Peraturan Direksi ini.
 - (5) Pembuatan dan perubahan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dilakukan melalui *Contract Management System* (CMS).
 - (6) Perubahan isi Kontrak (Addendum) dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembuatan Addendum dilaksanakan oleh Pengguna dan dapat dikonsultasikan dengan Unit Hukum;
 - b. Tersedianya anggaran (bila terjadi penambahan biaya);
 - c. Adanya kesepakatan Pengguna dan Penyedia;
 - d. Nilai pekerjaan tambah kurang tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak awal secara kumulatif;
 - e. Apabila nilai pekerjaan tambah kurang melebihi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak awal dalam Kontrak awal maka harus mendapat persetujuan dari Direktur Pengguna.
 - (7) Penyelenggara atau Pengguna harus meminta bantuan unit yang bertanggung jawab di bidang hukum untuk melakukan review terhadap draft kontrak atau draft Addendum dan dokumen lain yang terkait dengan kontrak dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) huruf b.
 - (8) Untuk pekerjaan Penanaman Modal Negara (PMN), Proyek Strategis Nasional (PSN), maupun Kontrak dengan nilai sekurang-kurangnya Rp50Miliar, Penyelenggara dapat meminta bantuan atau melibatkan ahli hukum kontrak dan/atau instansi yang berwenang di bidang hukum untuk melakukan review terhadap draft kontrak serta dokumen lain yang terkait dengan Kontrak.

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Tender/Seleksi Umum

Pasal 20

- (1) Tender/Seleksi Umum adalah metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya pada 1 (satu) surat kabar skala nasional dan website resmi Perusahaan 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.

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (2) Ketentuan Persyaratan Tender/Seleksi Umum (1 Tahap) :
- Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 3 (tiga);
 - Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis dan Penawaran Harga) 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) Ketentuan Persyaratan Tender/Seleksi Umum (2 Tahap) :
- Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 3 (tiga);
 - Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Pertama (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis Umum) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
 - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap Pertama minimal 2 (dua);
 - Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Kedua (Dokumen Teknis Detail dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
 - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Teknis Detail) Tahap Kedua minimal 2 (dua); dan
 - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Penawaran Harga) Tahap Kedua minimal 1 (satu).
- (4) Penyebab Tender/Seleksi Umum Gagal apabila:
- Tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau (3) Pasal ini;
 - Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 - Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktik persaingan tidak sehat;
 - KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
 - Negosiasi tidak tercapai.
- (5) Dalam hal Tender/Seleksi Umum dinyatakan gagal maka proses pemilihan penyedia selanjutnya dilakukan melalui Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang. Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.
- (6) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang (1 Tahap):
- Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang minimal 2 (dua);
 - Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
 - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi dan Teknis minimal 1 (satu); dan
 - Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu).
- (7) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang (2 Tahap):
- Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi, dan/atau konfirmasi) Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang minimal 2 (dua);

D2	D3	D4
<i>SP</i>	<i>SP</i>	<i>SP</i>

Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Pertama (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis Umum) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);

- b. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap Pertama minimal 2 (dua);
 - c. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Kedua (Dokumen Teknis Detail dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
 - d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Teknis Detail) Tahap Kedua minimal 1 (satu); dan
 - e. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Penawaran Harga) Tahap Kedua minimal 1 (satu).
- (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 :
- a. Untuk evaluasi dengan sistem nilai, kualitas dan biaya serta kualitas, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan nilai Hasil Evaluasi Akhir (HEA) tertinggi;
 - b. 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 reviu, apabila kegagalan disebabkan karena:
- a. Negosiasi tidak tercapai; atau
 - b. Peserta/Calon Penyedia yang memasukkan dokumen penawaran tidak memenuhi ketentuan pada ayat (6) atau (7) Pasal ini.

Bagian Kedua Tender Terbatas/Seleksi Terbatas

Pasal 21

- (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:
- a. Tender Terbatas dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya;
 - b. Seleksi Terbatas dilaksanakan untuk kegiatan pengadaan Jasa Konsultansi.
- (2) Ketentuan Persyaratan Tender Terbatas/Seleksi Terbatas:
- a. Pelaku Usaha Terseleksi yang diundang minimal 2 (dua);
 - b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
 - c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi dan Teknis minimal 2 (dua); dan
 - d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu).
- (3) Penyebab Tender Terbatas / Seleksi Terbatas Gagal:
- a. Tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2) Pasal ini;
 - b. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);

D2	D3	D4
1	1	1

- c. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktik persaingan tidak sehat;
 - d. KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
 - e. 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:
- a. Pelaku Usaha Terseleksi yang diundang minimal 2 (dua);
 - b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
 - c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi dan Teknis minimal 1 (satu); dan
 - d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu).
- (6) Negosiasi dalam Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dan Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang dilakukan secara berjenjang sampai adanya kesepakatan memperoleh harga di bawah atau sama dengan HPS/OE kepada calon pemenang dengan ketentuan:
- a. Untuk evaluasi dengan sistem nilai, kualitas dan biaya serta kualitas, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan nilai Hasil Evaluasi Akhir (HEA) tertinggi;
 - 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 berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Seluruh dokumen dikembalikan kepada Pengguna untuk dilakukan revaluasi, apabila kegagalan disebabkan karena:
 - 1. Negosiasi tidak tercapai; atau
 - 2. Peserta/Calon Penyedia yang memasukkan dokumen penawaran tidak memenuhi ketentuan pada ayat (5) Pasal ini.
 - b. Dilakukan metode Penunjukan Langsung, apabila kegagalan disebabkan karena Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap hanya 1 (satu).
- (8) Pengguna mengusulkan Pelaku Usaha dari Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) yang berstatus *Activated* yang akan diundang, dan Penyelenggara dapat menambahkan Pelaku Usaha dari DPUT yang berstatus *Activated*.

Bagian Ketiga
Penunjukan Langsung

Pasal 22

- (1) Penunjukan Langsung adalah metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan secara langsung dengan menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia atau penunjukan melalui *Beauty Contest*.
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat dilakukan apabila memenuhi paling sedikit salah satu dari persyaratan sebagai berikut:
- a. Barang dan Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);

D2	D3	D4
<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>

- b. Hanya terdapat satu Penyedia Barang dan Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai yang dipersyaratkan kebutuhan pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Barang dan Jasa tersebut memerlukan keberlangsungan pengetahuan (*knowledge intensive*) dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa;
 - d. Apabila pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggunakan cara Tender/Seleksi Umum atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan, namun 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 atau yang memiliki Jaminan (*warranty*) atas produsen peralatan asli (*Original Equipment Manufacture*);
 - f. Dalam rangka penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat dan aset strategis Perusahaan;
 - g. Barang dan jasa yang merupakan Pembelian Berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan tidak merugikan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa;
 - h. Untuk penanganan darurat akibat bencana alam (*force majeure*), baik yang bersifat lokal maupun nasional;
 - 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 merupakan BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Afiliasi, atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan serta Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Barang dan Jasa bersangkutan;
 - k. Jasa Konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
 - l. Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai HPS/OE di atas Rp500Juta sampai dengan Rp1Miliar.
- (3) Penunjukan Langsung kepada Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j Pasal ini, berlaku bagi Anak Perusahaan atau Perusahaan Terafiliasi yang kepemilikan saham secara langsung oleh BUMN atau Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN, lebih dari 50% (lima puluh persen).
 - (4) Penunjukan Langsung dengan ketentuan sebagaimana ayat (2) Pasal ini dilakukan berdasarkan Justifikasi dari Pengguna.
 - (5) 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.
 - (6) Penunjukan Langsung dinyatakan gagal apabila:
 - a. Peserta/Calon Penyedia yang diundang tidak menyampaikan Dokumen Penawaran; atau
 - b. Peserta/Calon Penyedia tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran; atau
 - c. Negosiasi tidak tercapai; atau

D2	D3	D4
<i>Sm</i>	<i>P</i>	<i>P</i>

- d. Peserta/Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri dan/atau tidak bersedia ditunjuk.
- (7) Dalam hal Penunjukkan Langsung dinyatakan gagal, maka Penyelenggara mengembalikan dokumen pengadaan kepada Pengguna untuk dilakukan revaluasi dan ditembuskan kepada Direktur Penyelenggara sebagai laporan.

Bagian Keempat Pengadaan Langsung

Pasal 23

- (1) Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai HPS/OE sampai dengan Rp500Juta
 - b. Dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pengadaan Langsung Barang dilaksanakan oleh Pengguna tanpa melalui Penyelenggara;
 - 2) Jasa Konsultansi dilaksanakan oleh Penyelenggara;
 - 3) Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya dapat dilaksanakan oleh Penyelenggara atau SSC Bidang Pengadaan.
 - c. Dapat berupa pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar dengan berdasarkan harga pasar (*market price*), termasuk dalam hal ini *e-purchasing* atau pembelian melalui toko daring (*e-Market Place*).
- (2) Pengaturan lebih lanjut terkait pelaksanaan Pengadaan Langsung diatur dalam Petunjuk Teknis.

BAB VII PENGADAAN KHUSUS

Bagian Kesatu Pengadaan Barang dan Jasa Internasional

Pasal 24

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa Internasional adalah Pengadaan Barang dan Jasa dengan Peserta/Calon Penyedia yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri.
- (2) Peserta/Calon Penyedia dari luar negeri yang akan ikut serta dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa ini harus melakukan kerja sama usaha dengan badan usaha nasional dalam bentuk Konsorsium, Sub Kontrak atau bentuk kerja sama lainnya.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Internasional dapat dilaksanakan dengan nilai:
 - a. Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS/OE di atas Rp1Triliun;
 - b. Untuk Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya dengan nilai HPS/OE di atas Rp100Miliar atau
 - c. Untuk Jasa Konsultansi dengan nilai HPS/OE di atas Rp5Miliar.
- (4) Dalam hal Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai pekerjaan di bawah atau sama dengan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, maka pelaksanaan pengadaannya dapat dilaksanakan melalui Pengadaan Barang dan Jasa Internasional dengan Justifikasi dari Direktur Pengguna.

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kedua

Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang

Pasal 25

- (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. Memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran;
 - c. Memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 5 (lima) tahun anggaran, berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris;
 - d. Memerlukan investasi jangka Panjang; atau
 - e. Pekerjaan rutin yang harus tersedia di awal tahun.
- (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, Perusahaan Afiliasi, atau Perusahaan Terafiliasi dari Induk Perusahaan sebagai penugasan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu dalam rangka mendukung bisnis Perusahaan dan Anak Perusahaan, Perusahaan Afiliasi, atau Perusahaan Terafiliasi lainnya dari Induk Perusahaan.
- (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, Direksi dapat membuat formula penyesuaian harga (*price adjustment*) tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan untuk mendapatkan harga wajar yang disesuaikan dengan antara lain:
 - a. Praktik yang berlaku umum (*best practices*);
 - b. Kondisi pasar; dan/atau
 - c. Fluktuasi harga bahan baku/bakar.
- (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) 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

Bagian Kesatu

Katalog Elektronik (e-Catalogue)

Pasal 26

- (1) Ketentuan Barang dan Jasa Katalog Elektronik (e-Catalogue):
 - a. Kriteria barang dan jasa Katalog Elektronik (e-Catalogue) antara lain:

45

D2	D3	D4
SP	1	1P

1. Barang dan jasa yang dibutuhkan oleh lebih dari 1 (satu) Pengguna;
 2. Barang dan jasa yang standar atau dapat distandarkan; dan/atau
 3. Barang dan jasa yang pemakaiannya bersifat berulang/rutin.
- b. Penyedia barang dan jasa Katalog Elektronik (e-Catalogue) adalah:
1. Prinsipal/Produsen/Pabrikan;
 2. Distributor/Distributor Tunggal/Agen Tunggal/Prinsipal/Supplier/Ritel/Usaha Kecil dan Menengah, jika Prinsipal/Produsen/Pabrikan tidak dapat melakukan transaksi secara langsung;
 3. BUMN, Anak Perusahaan BUMN, atau perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang/sub-bidang.
- (2) Usulan barang yang akan ditayangkan dalam Katalog Elektronik (e-Catalogue) dapat dilakukan oleh :
- a. Penyelenggara;
 - b. Pengguna.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai proses pemilihan penyedia dan pelaksanaan e-Purchasing pada Katalog Elektronik (e-Catalogue), akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis.

Bagian Kedua Vendor Management System (VMS)

Pasal 27

- (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 *Activated*.
- (2) Evaluasi pendaftaran Pelaku Usaha yang dilaksanakan oleh Penyelenggara meliputi klasifikasi, kualifikasi, verifikasi dokumen, dan peninjauan lokasi/domisili kantor Pelaku Usaha (bila diperlukan).
- (3) Penilaian kinerja Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia dilaksanakan oleh:
 - a. Penyelenggara dalam proses Pemilihan Penyedia;
 - b. Pengguna dalam proses pelaksanaan pekerjaan.
- (4) VMS Non Evaluasi berlaku untuk selain ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal ini, dimana untuk persyaratan evaluasi dan kualifikasinya ditentukan oleh Pengguna, yaitu untuk kegiatan Pembayaran yang dilakukan oleh Perusahaan tanpa melalui proses Pemilihan Penyedia.
- (5) Vendor Management System (VMS) menggunakan milik Induk Perusahaan.

02	03	04
fm	p	P

Bagian Ketiga
Contract Management System (CMS)

Pasal 28

- (1) Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik dilaksanakan melalui *Contract Management System (CMS)* agar menjadi lebih efektif dan efisien, dimana seluruh tahapan proses pembuatan Kontrak dapat termonitor secara sistem sehingga kontrak dapat termonitor dengan baik.
- (2) Implementasi CMS menggunakan milik Induk Perusahaan.
- (3) Ruang lingkup pengelolaan kontrak melalui *Contract Management System (CMS)* meliputi:
 - a. Pemilihan Bentuk Kontrak;
 - b. Tahap Pembuatan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:
 1. Draft Kontrak dan Inisiasi Kontrak;
 2. Finalisasi Kontrak.
 - c. Administrasi kontrak; dan
 - d. Monitoring jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, masa berlaku Kontrak, Jaminan (jika dipersyaratkan).
- (4) Dalam hal *Contract Management System (CMS)* belum bisa digunakan atau terdapat gangguan maka pembuatan dan perubahan Kontrak dilakukan secara manual.
- (5) Ketentuan terkait pelaksanaan pengelolaan Kontrak secara elektronik akan diatur dalam Petunjuk Teknis.

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

Bagian Kesatu
Keadaan Kahar

Pasal 29

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

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 30

- (1) Perbuatan atau Tindakan Peserta/Calon Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi dalam pelaksanaan Pemilihan Penyedia termasuk dalam proses Pemilihan Penyedia melalui katalog elektronik (*e-catalogue*) adalah:
- Terindikasi mempengaruhi Penyelenggara atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung;
 - Terindikasi melakukan persekongkolan dengan Peserta/Calon Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran;
 - Terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam Pemilihan Penyedia;
 - Menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pemilihan Penyedia;
 - Mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima setelah ditunjuk sebagai pemenang atau pelaksana pekerjaan;
 - Sanggahan tidak benar; atau
 - Melakukan tindakan penyuapan kepada Penyelenggara dan/atau Pengguna dalam proses Pemilihan Penyedia.
- (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 bangunan;
 - 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
 - Realisasi capaian TKDN pada akhir pelaksanaan pekerjaan lebih kecil daripada nilai komitmen TKDN yang tercantum dalam Penawaran/Kontrak;
 - Melakukan tindakan penyuapan kepada Pengguna dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (3) Sanksi atas perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat berupa:
- Digugurkan dalam proses Pemilihan Penyedia;
 - Pencairan Jaminan;
 - Daftar Hitam (*black list*);
 - Ganti Kerugian;
 - Pemutusan Kontrak; dan/atau
 - Denda.

D2	D3	D4
1/6	1	1/6

- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- Ayat (1) huruf a. sampai dengan huruf d. dan huruf g. Pasal ini, dikenakan Sanksi digugurkan dalam pemilihan Penyedia, Sanksi pencairan Jaminan penawaran (jika ada), dan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
 - Ayat (1) huruf e. Pasal ini dikenakan Sanksi pencairan Jaminan penawaran (jika ada) dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
 - Ayat (1) huruf f. Pasal ini dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 5 (lima) tahun;
 - Ayat (2) huruf a. dan huruf b. serta huruf i. Pasal ini dikenakan Sanksi pencairan Jaminan pelaksanaan (jika ada) atau Sanksi pencairan Jaminan pemeliharaan (jika ada), ganti rugi, pemutusan kontrak, dan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
 - Ayat (2) huruf c. sampai dengan huruf e. Pasal ini dikenakan Sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
 - Ayat (2) huruf f. Pasal ini dikenakan Sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan dan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
 - Ayat (2) huruf g. Pasal ini dikenakan Sanksi denda keterlambatan.
- (5) Ayat (2) huruf h. Pasal ini dikenakan sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun dan sanksi denda sebesar selisih antara nilai komitmen TKDN dengan nilai realisasi capaian TKDN pada pelaksanaan pekerjaan dengan denda paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen).
- (6) 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.
- (7) Pengenaan Sanksi denda keterlambatan dari nilai Bagian kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) Pasal ini hanya dilakukan jika terdapat Serah Terima Parsial.
- (8) Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagai akibat pelanggaran/wanprestasi terhadap kontrak tidak menghilangkan Sanksi denda atas keterlambatan penyelesaian jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperpanjang.
- (9) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan, maka pengenaan denda dapat diambil dari sejumlah uang yang dipotongkan dari pembayaran oleh Perusahaan.
- (10) Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dilakukan pengawasan oleh konsultan maka Penyedia Pekerjaan Konstruksi bertanggung jawab atas penambahan biaya perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi, apabila jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi diperpanjang sebagai akibat kesalahan dari Penyedia Pekerjaan Konstruksi tersebut.
- (11) 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*).
- (12) 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.
- (13) Sanksi perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (10) Pasal ini, dapat berupa:
- Digugurkan dalam Pemilihan Penyedia;
 - Daftar Hitam (*Black List*);
 - Penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; dan/atau

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- d. Penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik.
- (14) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- Ayat (1) huruf a. sampai dengan huruf c. Pasal ini dikenakan Sanksi digugurkan dalam pemilihan dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
 - Ayat (1) huruf d. Pasal ini dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
 - Ayat (1) huruf e. Pasal ini dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
 - Ayat (1) huruf f. Pasal ini dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 5 (lima) tahun;
 - Ayat (12) atas pelanggaran surat pesanan dikenakan Sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing* selama 6 (enam) bulan; atau
 - Ayat (12) atas pelanggaran kontrak pada Katalog Elektronik dikenakan Sanksi penurunan pencantuman Penyedia dari Katalog Elektronik selama 1 (satu) tahun.
- (15) Apabila dalam waktu yang bersama Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia dikenakan lebih dari 1 (satu) Sanksi Daftar Hitam (*Black List*) dengan masa berlaku yang berbeda maka Sanksi yang dikenakan adalah masa berlaku yang terlama.

Bagian Ketiga
Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)

Pasal 31

- Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa wajib didasarkan pada penerapan ISO 37001 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).
- Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dituangkan dalam bentuk Pakta Integritas sebagai komitmen Penyedia Barang dan Jasa dalam mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa.
- Dalam hal Penyedia melanggar komitmen anti penyuapan maka berlaku ketentuan dalam Pasal 30 Peraturan Direksi ini, dan Penyedia dengan ini membebaskan Perusahaan dari segala konsekuensi hukum yang diakibatkan oleh perbuatan Penyedia tersebut.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- Kepatuhan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa merupakan bagian dari *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi.
- Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa tertentu dapat dilakukan dengan pendampingan oleh instansi/lembaga yang berwenang.
- Anggota Komisaris, Anggota Direksi dan setiap Pekerja di lingkungan Perusahaan dilarang menjadi Pelaku Usaha Terseleksi, Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia di lingkungan Perusahaan.
- Pejabat struktural pada Unit 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.
- Dalam hal pejabat struktural tertinggi pada Bagian dari Penyelenggara bertindak sebagai Pengguna, maka penandatanganan seluruh berita acara dan/atau dokumen proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagai Pengguna dilimpahkan kepada pejabat 1 (satu) tingkat di bawahnya.

D2	D3	D4
<i>Se</i>	<i>h</i>	<i>p</i>

- (6) 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 Peraturan Direksi ini apabila tidak ada ketentuan khusus pada Lembaga Profesional tersebut.
- (7) Direksi Perusahaan melaporkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat substansial (tidak rutin) dengan kriteria sebagai berikut:
- Pengadaan Barang dan Jasa yang terkait dengan penugasan Pemerintah kepada Induk Perusahaan yang secara bersama-sama dilaksanakan dengan/dilimpahkan kepada Perusahaan untuk melaksanakan Proyek Strategis Nasional (PSN);
 - Pengadaan Pengadaan Barang dan Jasa untuk kepentingan peningkatan pelayanan operasional yang berdampak langsung secara signifikan kepada perusahaan dengan nilai di atas Rp50Miliar
- (8) Penyelenggara berwenang menghentikan atau membatalkan proses Pemilihan Penyedia yang sedang dilaksanakan oleh Penyelenggara dan/atau Pengguna apabila dalam proses Pemilihan Penyedia diketahui belum terpenuhinya aspek legalitas, maupun adanya indikasi pelanggaran terhadap ketentuan dalam proses pemilihan penyedia dan Peserta/Calon Penyedia tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
- (9) Dalam hal proses Pemilihan Penyedia dilakukan penundaan atas permintaan 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, maka pihak yang berwenang menandatangani Addendum sebagaimana diatur sesuai dengan Kewenangan Penandatanganan Kontrak dalam Peraturan Direksi ini adalah pihak yang menandatangani Kontrak awal, kecuali:
- Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi Perusahaan, pihak yang menandatangani Addendum adalah pihak yang berwenang atas pekerjaan tersebut sebagaimana diatur mengenai Kewenangan Penandatanganan Kontrak dalam Peraturan Direksi ini berdasarkan organisasi baru;
 - Dalam hal terjadi penggantian jabatan pihak yang menandatangani kontrak awal, pihak yang menandatangani Addendum adalah pengganti dari pejabat lama tersebut;
 - Dalam hal adanya Peraturan Perusahaan yang mengatur lain mengenai kewenangan penandatanganan kontrak.
- (13) Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak wajib menggunakan dan tidak diatur dalam Peraturan Direksi ini yaitu:
- Pemilihan Penyedia Jasa dalam aktivitas pendanaan eksternal, aktivitas investasi pasar modal, dan aktivitas pemeringkatan Perusahaan;
 - Lembaga/institusi penyelenggara seleksi dan rekrutmen serta asesmen kompetensi sumber daya manusia;
 - Penasihat Ahli, Instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum (BLU) dan Perguruan Tinggi;
 - 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;
 - Barang seni, antik dan/atau pengadaan barang lainnya yang proses Pemilihan Penyedia dilakukan oleh lembaga lain;

- f. Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif resmi 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. Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Bongkar Muat untuk Operasional Pelabuhan;
 - j. Penyediaan Jasa yang termasuk dalam ruang lingkup Perjanjian Kerjasama Operasi (KSO)/Kemitraan;
 - k. Pekerjaan yang penyediaanya telah ditetapkan dalam RUPS.
- (14) Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (13) Pasal ini akan dilakukan berdasarkan:
- a. Peraturan Internal Perusahaan; dan/atau
 - b. Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Proses Pemilihan Penyedia yang diselenggarakan sebelum berlakunya Peraturan Direksi ini, tetap berpedoman pada Peraturan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor HK.01/20/6/1/SDMU/DIRUT/IKT-23 Tanggal 20 Juni 2023 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk sampai dengan berakhirnya Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa ;
- (2) Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) yang telah ditandatangani berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum berlakunya Peraturan Direksi ini, tetap berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap kewenangan penandatanganan *Addendum* yang tunduk pada ketentuan Peraturan Direksi ini, termasuk Petunjuk Teknisnya;
- (4) Dengan berlakunya Peraturan Direksi ini, maka Peraturan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor HK.01/20/6/1/SDMU/DIRUT/IKT-23 tanggal 20 Juni 2023 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Indonesia Kendaraan Tbk beserta lampirannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal ini.

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;

D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (2) Dalam hal terdapat kondisi Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak dapat dilaksanakan secara penuh menggunakan Peraturan Direksi ini, maka Direksi dapat menetapkan keputusan khusus untuk pelaksanaannya;
- (3) Peraturan Direksi ini mulai berlaku 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 28 Juni 2024

DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk

DIREKTUR UTAMA


PELINDO
MULTI TERMINAL
IPCC TERMINAL KENDARAAN
SUGENG MULYADI

Tembusan Yth:

1. Dewan Komisaris PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk;
2. Direksi PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk;
3. Para Senior Manager/Setingkat di Ungkungan PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk;

D2	D3	D4
		

Beyond The Gate



PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk

Jl. Sindang Laut Nomor 100
Cilincing - Jakarta Utara, 14110

Phone : +62 21 4393 2251

Customer Service : +62 811 933 9931

Whistle Blowing System : +62 21 4393 221 ext 211

E-mail : corsec@indonesiacarterminal.co.id

