SURAT KEPUTUSAN

DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk

NOMOR: HK.56 / 3 / 8 /IKT-20

TANGGAL, 08 DESEMBER 2020

TENTANG

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

JAKARTA

2020

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT. INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk
NOMOR : HK-56/3/8/ IKT-20

TENTANG

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

DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk

Menimbang :

a. Bahwa tata cara pengadaan barang dan jasa perlu di atur untuk dapat melakukan pengadaan barang dan jasa secara professional dan berlangsung sesuai prinsip dan etika pengadaan barang dan jasa yang baik;

b. Bahwa Menteri BUMN dengan Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor PER-08/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019, telah menetapkan pedoman untuk pengadaan barang dan jasa bagi BUMN;

c. Bahwa Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) dengan keputusan Nomor HK.01/8/6/1/ADP/UT/PI.II-2020 tanggal 8 Juni 2020, telah menetapkan peraturan pengadaaan barang dan jasa di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);

d. Bahwa berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal Empat bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh, RUPS memerintahkan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk untuk Menyetujui pengukuhan atau ratifikasi Surat Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor HK.01/8/6/1/ADP/UT/PI.II-2020 tanggal, 8 Juni 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) berikut perubahan-perubahannya dan/atau penambahan-penambahannya dan/atau pembaharuan-pembaharuannya dengan tetap memperhatikan kepentingan Perseroan dan dengan memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara berikut perubahan-perubahannya di kemudian hari;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan atas hal-hal tersebut di atas, perlu menetapkan Surat Keputusan Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;

2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-08/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara;

4. Surat Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor HK.01/8/6/1/ADP/UT/PI.II-2020 tanggal, 8 Juni 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);

5. Akta Pendirian PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;

6. Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk nomor 05 tanggal 04 Agustus 2020

7. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk, Nomor 48 tanggal 26 Agustus 2020

D2	D3	D4

Memperhatikan : 1. Surat Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor : PL.624/1/1/IKT-20 tanggal 15 Oktober 2020 Perihal Permohonan persetujuan terkait kriteria pengadaan barang dan jasa bersifat substansial dan batasan nilai penunjukan langsung;

2. Surat Direksi PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor : DK/12/11/01/IKT-20 tanggal 12 November 2020 Perihal Tanggapan Dewan Komisaris atas Kriteria Pengadaan Barang dan Jasa Bersifat Substansial dan Batasan Nilai Penunjukan Langsung

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Menetapkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk dengan memberlakukan Surat Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor HK.01/8/6/1/ADP/UT/PI.II-2020 tanggal 8 Juni 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini, dengan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Pasal 2

(1) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 adalah sebagaimana Lampiran Surat Keputusan ini.

(2) Dalam hal penyebutan Pelindo II sebagai Direktur Penyelenggara maka pada Anak Perusahaan dibaca sebagai Direktur Penyelenggara Anak Perusahaan;

Pasal 3

Proses Pemilihan Penyedia yang diselenggarakan dengan menggunakan Tata Cara sebelum berlakunya Surat Keputusan ini tetap dilaksanakan dengan menggunakan Tata Cara Pemilihan Penyedia lama sampai dengan proses Pemilihan Penyedia dimaksud selesai.

Pasal 4

Surat Keputusan Direksi ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 08 DESEMBER 2020

DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk
PELAKSANA HARIAN DIREKTUR UTAMA,

ARIF ISNAWAN

Tembusan Yth.:
1. Pemegang Saham PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk
2. Dewan Komisaris PT PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk

D2	D3	D4

Lampiran I Surat Keputusan Direksi PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk
Tentang Pedoman Pengadaan Barang Dan Jasa Di Lingkungan
PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk
Nomor : HK.56/3/8/IKT-20
Tanggal : 08 DESEMBER 2020

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

Pasal 1
Definisi

9. **Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT)** adalah Pelaku Usaha yang telah melalui proses evaluasi (verifikasi dan/atau klarifikasi) Dokumen Persyaratan Administrasi Pelaku Usaha dan datanya telah terpenuhi sesuai dengan ketentuan pada *Vendor Management System (VMS)* PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

25. ***e-Procurement*** adalah proses Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan atau PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

68. **Perusahaan** adalah PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk.

80. **Unit** adalah Divisi atau Bagian di lingkungan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk.

Pasal 6
Penyelenggara dan Pengguna

(1) Penyelenggara proses Pemilihan Penyedia di Perusahaan terdiri dari:
   a. Unit Penyelenggara Pengadaan;
   b. Panitia Pengadaan;
   c. Pejabat Pengguna;
   d. PT Pelabuhan Indonesia II (Persero); atau
   e. Lembaga Profesional.

Pasal 10
Wewenang Pemilihan Penyedia, Penetapan dan Penandatanganan Kontrak

(1) Wewenang permohonan pengajuan proses Pemilihan Penyedia diajukan oleh Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara;

(3) Wewenang Penetapan Pemenang atau Pelaksana Pekerjaan:
   1. Untuk penetapan pelaksana pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) merupakan wewenang Direktur Penyelenggara;

D2	D3	D4

2. Untuk penetapan pelaksana pekerjaan atau pemenang dengan nilai di atas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) merupakan wewenang Direktur Utama setelah diverifikasi oleh Direktur Penyelenggara dan Direktur Pengguna;

(4) Wewenang Penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Pesanan:

1. Surat Pesanan Pengadaan Barang, atau Surat Perintah Kerja (SPK) untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya, dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) ditandatangani oleh Direktur Penyelenggara;
2. Surat Perjanjian untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,- (Dua miliar rupiah) ditandatangani oleh Direktur Pengguna;
3. Surat Perjanjian dengan nilai di atas Rp2.000.000.000,- (Dua miliar rupiah) ditandatangani oleh:
   a) Direktur Utama; atau
   b) Direktur lain setelah mendapat kuasa dari Direktur Utama.

Untuk Penandatanganan Surat Perjanjian, Surat Perintah Kerja (SPK) yang dilaksanakan oleh Lembaga Profesional, wewenang Penandatanganan sesuai dengan peraturan yang berlaku dari pihak yang mengajukan permohonan Pemilihan Penyedia;

Pasal 25

Pengadaan Barang dan Jasa Tidak Mengikat

Perusahaan dapat melakukan proses Pemilihan Penyedia tidak mengikat yaitu proses Pemilihan Penyedia sebelum adanya penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) oleh Dewan Komisarsi Perusahaan, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Pengguna menyampaikan kelengkapan dokumen untuk proses Pemilihan Penyedia untuk Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat.
b. Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat dijelaskan kepada Peserta/Calon Penyedia dalam pengumuman/undangan dan rapat pemberian penjelasan (Aanwijzing);
c. Proses Pemilihan Penyedia dilakukan sampai dengan sebelum proses penetapan pemenang pekerjaan;
d. Peserta/Calon Penyedia membuat surat pernyataan untuk tunduk pada ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat dan tidak akan menuntut dalam bentuk apapun kepada Perusahaan apabila proses Pemilihan Penyedia terhadap Pengadaan Barang dan Jasa tidak mengikat dibatalkan;
e. Penetapan pemenang pekerjaan dilakukan setelah ditetapkan/disahkannya RKAP oleh Dewan Komisarsi Perusahaan dan SPPP/SPPB/PR diterima oleh Penyelenggara dan/atau kesepakatan bersama Direksi Perusahaan yang menyatakan bahwa anggaran disiapkan perusahaan yang kemudian akan diusulkan dalam RKAP Perubahan; dan
f. Dalam hal anggaran untuk Pengadaan Barang dan Jasa tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam RKAP yang diputuskan oleh Dewan Komisarsi Perusahaan, maka Pemilihan Penyedia terhadap Pengadaan Barang dan Jasa dapat dibatalkan oleh Penyelenggara dan Peserta/Calon Penyedia tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

Pasal 32

Ketentuan lain-lain

(6) Direksi Perusahaan melaporkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat substansial (tidak rutin) dengan kriteria sebagai berikut :

a. Pengadaan Barang dan Jasa yang terkait dengan penugasan Pemerintah kepada PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang secara bersama-sama dengan PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk untuk melaksanakan Proyek Strategis Nasional (PSN) dan/atau Pengadaan Barang dan Jasa yang terkait dengan penugasan Pemerintah kepada PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) untuk melaksanakan Proyek Strategis Nasional (PSN) yang kemudian dilimpahkan kepada PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk;

D2	D3	D4

b. Pengadaan Barang dan Jasa untuk kepentingan peningkatan pelayanan operasional yang berdampak langsung secara signifikan kepada PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk dengan nilai di atas Rp Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).

Pasal 33

Ketentuan Peralihan

(1) Proses Pemilihan Penyedia yang diselenggarakan sebelum berlakunya Surat Keputusan ini, tetap berpedoman pada Surat Keputusan Direksi PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor HK.566/5/8/IKT-19 tanggal 27 Nopember 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang Jasa di Lingkungan PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk sampai dengan berakhimya Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa.

(2) Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) yang telah ditandatangani berdasarkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk sebelum berlakunya Surat Keputusan ini, tetap berlaku sampai dengan berakhimya Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa.

(6) Dengan berlakunya Surat Keputusan Direksi ini, maka Surat Keputusan Direksi PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor HK.566/5/8/IKT-19 tanggal 27 Nopember 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Di Lingkungan PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ayat (1), (2) dan (3) Pasal ini.

Pasal 34

Ketentuan Penutup

(3) Surat Keputusan Direksi ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

(4) Dalam hal petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum ditetapkan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka petunjuk teknis sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Direksi PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk Nomor HK.566/5/8/IKT-19 tanggal 27 Nopember 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Di Lingkungan PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Surat Keputusan Direksi ini.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 08 Desember 2020

DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk
PELAKSANA HARIAN DIREKTUR UTAMA,

ARIF ISNAWAN

Tembusan Yth.:
1. Pemegang Saham PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk
2. Dewan Komisaris PT PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk

D2	D3	D4

Lampiran II Surat Keputusan Direksi PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk
Tentang Pedoman Pengadaan Barang Dan Jasa Di Lingkungan
PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk
Nomor : HK. 56 /3 /8 /IKT. 20
Tanggal : 08 DESEMBER 2020

SURAT KEPUTUSAN

DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

NOMOR: HK.01/8/6/1/ADP/UT/PI.II-2020

TANGGAL 08 JUNI 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

DI LINGKUNGAN

PT. PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

JAKARTA

2020

D2	D3	D4

IPC

Energizing Trade. Energizing Indonesia.

SURAT KEPUTUSAN

DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

NOMOR : HK.01/8/6/1/ADP/UT/PI.II-2020

TANGGAL, 8 JUNI 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

DI LINGKUNGAN

PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

JAKARTA

2020

DAFTAR ISI

PEDOMAN UMUM
Pasal 1 Definisi 2
Pasal 2 Maksud dan Tujuan 8
Pasal 3 Ruang Lingkup 8
Pasal 4 Prinsip, Kebijakan dan Etika Pengadaan Barang dan Jasa 9
Pasal 5 Penggunaan Produksi Dalam Negeri & Preferensi Harga 10
Pasal 6 Penyelenggara dan Pengguna 10
Pasal 7 Pelaku Usaha 13
Pasal 8 Dokumen Persyaratan Pengajuan Pemilihan Penyedia 14
Pasal 9 Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP) 16
Pasal 10 Wewenang Pemilihan Penyedia, Penetapan dan Penandatanganan Kontrak 16
Pasal 11 Jenis Pengadaan Barang dan Jasa 18
Pasal 12 Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa 19
Pasal 13 Tender/Seleksi Umum 19
Pasal 14 Tender Terbatas/Seleksi Terbatas 21
Pasal 15 Penunjukan Langsung 21
Pasal 16 Pengadaan Langsung 22
Pasal 17 Batasan Nilai Metode Pemilihan Penyedia 22
Pasal 18 Metode Penyampaian dan Evaluasi Dokumen Penawaran 23
Pasal 19 Jaminan 24
Pasal 20 Jenis dan Bentuk Kontrak 26
Pasal 21 Keadaan Kahar 29
Pasal 22 Sanksi 30
Pasal 23 Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) 32
Pasal 24 Pengadaan Barang dan Jasa Bersama atau Konsolidasi 34
Pasal 25 Pengadaan Barang dan Jasa Tidak Mengikat 35
Pasal 26 Pengadaan Barang dan Jasa Internasional 35
Pasal 27 Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang 35
Pasal 28 Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) 36
Pasal 29 Koefisien Preferensi untuk Pelaku Usaha Di Kantor Cabang 38
Pasal 30 *Vendor Management System* (VMS) 38
Pasal 31 *Contract Management System* (CMS) 38
Pasal 32 Ketentuan lain-lain 39
Pasal 33 Ketentuan Peralihan 40
Pasal 34 Ketentuan Penutup 41

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)
NOMOR : HK.01/8/6/1/ADP/UT/PI.II-2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN
PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

Menimbang :

a. Bahwa tatacara pengadaan barang dan jasa dibutuhkan untuk mendukung kegiatan bisnis Perusahaan, dengan memperhatikan prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, akuntabel, adil dan wajar, terbuka serta bernilai tambah untuk Perusahaan.

b. Bahwa untuk tertib administrasi dalam proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang sesuai dengan prinsip *Good Corporate Governance*, telah ditetapkan pedoman pengadaan barang dan jasa dengan Surat Keputusan Direksi Nomor : HK.01/1/3/1/ADP/UT/PI.II-19 tanggal 1 Maret 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);

c. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 huruf a Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara, yang telah diundangkan pada tanggal 16 Desember 2019, Direksi wajib menyesuaikan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) dengan ketentuan Peraturan Menteri.

d. Bahwa untuk menyesuaikan dengan perkembangan dibidang Pengadaan Barang dan Jasa serta berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c di atas perlu menetapkan Surat Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 Tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3817).

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851).

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297).

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756).

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5952).

6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4556).

7. Peraturan Menteri BUMN Republik Indonesia Nomor Per-08/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.

8. Akta Pendirian PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) No. 03 tanggal 1 Desember 1992, yang dibuat oleh dan dihadapan Imas Fatimah, SH, Notaris di Jakarta, dan telah mendapat persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan keputusan nomor : C2-4754 HT.01.02 Th 93 tanggal 17 Juni 1993, sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir diubah dengan akta nomor 14 tanggal 26 Maret 2020 yang dibuat dihadapan Nanda Fauz Iwan, SH, M.Kn., Notaris di Jakarta dan telah dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana surat Nomor : AHU-AH.01.03-0162715 tanggal 26 Maret 2020.

Memperhatikan : 1. Surat Dewan Komisaris PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor : 10/DK/PI.II/III-2020 tanggal 04 Maret 2020 perihal Persetujuan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa.

2. Surat Dewan Komisaris PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor : 19/DK/PI.II/IV-2020 tanggal 08 April 2020 perihal Persetujuan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa.

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO) TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

Pasal 1
Definisi

Dalam keputusan 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 BUMN** adalah :
   a. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) selanjutnya disebut Anak Perusahaan;
   b. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh BUMN lain; atau
   c. Perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN lebih dari 50%.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

4. **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.

5. **Barang** adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna.

6. ***Beauty Contest*** adalah presentasi yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dalam rangka untuk memenuhi kriteria penilaian sesuai Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term Of Reference (TOR)* dan kebutuhan Pengadaan Barang dan Jasa.

7. ***Contract Management System*** **(CMS)** adalah pengelolaan Kontrak secara elektronik dari mulai tahapan proses pembuatan kontrak sampai dengan pendokumentasian Kontrak serta monitoring seluruh tahapan tersebut secara sistem.

8. **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.

9. **Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT)** adalah Pelaku Usaha yang telah melalui proses evaluasi (verifikasi dan/atau klarifikasi) Dokumen Persyaratan Administrasi Pelaku Usaha dan datanya telah terpenuhi sesuai dengan ketentuan pada *Vendor Management System (VMS)* Perusahaan.

10. **Direksi** adalah Direksi Perusahaan.

11. **Direktur Pengguna** adalah direktur yang berwenang dan bertanggungjawab atas perencanaan, pengawasan, dan/atau penggunaan barang dan jasa.

12. **Direktur Penyelenggara** adalah direktur yang berwenang dan bertanggungjawab atas penyelenggaraan proses Pemilihan Penyedia.

13. **Dokumen Administrasi** adalah dokumen yang tercantum di dalam VMS yang merupakan syarat aspek legalitas perusahaan yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.

14. **Dokumen Administrasi Tambahan** adalah seluruh dokumen yang disusun oleh Penyelenggara dan disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia yang menjelaskan persyaratan administrasi yang harus dipenuhi.

15. **Dokumen HPS/OE** adalah dokumen yang meliputi sekurang-kurangnya Rencana Anggaran Biaya, alokasi anggaran dan referensi harga.

16. **Dokumen Kualifikasi** adalah seluruh dokumen persyaratan untuk pemenuhan kompetensi, kemampuan usaha dan/atau persyaratan lain yang harus dimiliki oleh Peserta/Calon Penyedia.

17. **Dokumen Pemilihan Penyedia** adalah dokumen yang disiapkan dan ditetapkan oleh Penyelenggara dan Pengguna sebagai pedoman dan persyaratan dalam proses Pemilihan Penyedia.

18. **Dokumen Penawaran** adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan (jika diperlukan), Dokumen Persyaratan Kualifikasi, Dokumen Persyaratan Teknis, dan Dokumen Penawaran Harga.

19. **Dokumen Penawaran Harga** adalah Dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang terdiri dari surat penawaran harga, rincian penawaran harga dan rekapitulasi penawaran harga (jika diperlukan);

20. **Dokumen Persyaratan Administrasi** adalah dokumen yang disampaikan oleh Pelaku Usaha yang berisi aspek legalitas dokumen perusahaan dalam proses *registrasi Vendor Management System* (VMS).

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

21. **Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan** adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia kepada Penyelenggara yang merupakan persyaratan administrasi tambahan dalam proses Pemilihan Penyedia.

22. **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.

23. **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.

24. **Dokumen Teknis** adalah seluruh dokumen yang disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara yang kemudian disampaikan kepada Peserta/Calon Penyedia yang meliputi sekurang-kurangnya RKS Teknis/KAK/TOR, kriteria evaluasi teknis dan gambar-gambar (bila diperlukan).

25. *e-Procurement* adalah proses Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan.

26. *e-Purchasing* adalah tata cara pengadaan barang dan jasa secara elektronik melalui sistem katalog elektronik (*e-Catalogue*).

27. *e-Market Place* adalah pasar online tempat terjadinya jual beli barang dan jasa yang biasanya dilakukan antar perusahaan.

28. *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.

29. **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).

30. **Evaluasi Pendaftaran Tender/Seleksi Umum** adalah evaluasi (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) terhadap persyaratan yang ditentukan dalam pengumuman Tender/Seleksi Umum.

31. **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/*Owner's Estimate*** (OE) adalah perhitungan perkiraan biaya atas pekerjaan yang disusun oleh Pengguna dan berdasarkan data referensi yang dapat dipertanggungjawabkan.

32. **Harga Satuan Timpang** adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, setelah dilakukan klarifikasi oleh Penyelenggara dan disetujui oleh Peserta/Calon Penyedia.

33. **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.

34. **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brain ware*).

35. **Jasa Lainnya** adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan (*skill ware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

36. **Justifikasi** adalah alasan atau pertimbangan Pengguna sekurang-kurangnya dengan persetujuan Direktur Pengguna atau General Manager yang diperlukan dalam proses Pengadaan barang dan jasa sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Surat Keputusan Direksi ini.

37. **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.

38. **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.

39. **Kemampuan Dasar (KD)** adalah salah satu persyaratan kualifikasi untuk mengetahui kemampuan Peserta/Calon Penyedia (termasuk keuangan dan kompetensi) pada sub bidang pekerjaan yang sesuai/bersangkutan.

40. **Kemampuan Nyata** adalah kemampuan penuh/keseluruhan Peserta saat melakukan penilaian kualifikasi meliputi kemampuan keuangan (KK), kemampuan menangani paket pekerjaan/proyek (KP) dan kemampuan permodalan untuk melaksanakan paket pekerjaan yang sedang/akan dilaksanakan.

41. **Kerja Sama Operasi/Kemitraan** adalah kerjasama antara 2 (dua) Pelaku Usaha Terseleksi atau lebih untuk mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan.

42. **Kerja Sama Operasi untuk Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih badan usaha penyedia layanan pekerjaan Konstruksi Terintegrasi rancang dan bangun atau antara badan usaha penyedia layanan pekerjaan Konstruksi dengan penyedia layanan jasa konsultansi perencanaan/perancangan konstruksi untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.

43. **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.

44. **Koefisien Preferensi** adalah hasil dari prosentase Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikalikan dengan prosentase Preferensi Harga atau koefisien yang diberikan kepada Pelaku Usaha daerah.

45. **Konsolidasi Pengadaan Barang dan Jasa** 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.

46. **Konsultan Individu** adalah orang perseorangan yang mempunyai keahlian tertentu untuk memberikan pelayanan jasa konsultansi yang dibutuhkan oleh Perusahaan termasuk didalamnya narasumber.

47. **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), Kuitansi dan Bukti Pembelian/Pembayaran.

48. **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.

49. **Lembaga Professional** adalah lembaga atau perusahaan termasuk Anak Perusahaan yang menyelenggarakan proses Pemilihan Penyedia.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

50. **Masa pemeliharaan** adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu terhitung sejak pekerjaan selesai dan diserahterimakan, dimana Penyedia bertanggungjawab untuk memelihara, merawat dan/atau memperbaiki segala kerusakan.

51. **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.

52. **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)** adalah panitia/tim yang ditetapkan oleh Direktur Pengguna baik berasal dari internal Perusahaan dan/atau lembaga independen yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa.

53. **Panitia Pengadaan** adalah panitia/tim yang dibentuk oleh Direksi Perusahaan/General Manager untuk melaksanakan proses Pemilihan Penyedia dalam rangka pengadaan pekerjaan tertentu jika dipandang perlu oleh Perusahaan atau karena tidak adanya unit kerja yang bertanggungjawab menyelenggarakan proses Pemilihan Penyedia.

54. **Pejabat Pengguna** adalah pejabat tertinggi pada Unit Pengguna yang melaksanakan proses Pengadaan Langsung baik melalui kuasa maupun tidak.

55. **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.

56. **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.

57. **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan pembangunan suatu bangunan, yang Penyedianya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi.

58. **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.

59. **Pemilihan Penyedia** adalah cara memperoleh barang dan jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha Terseleksi melalui serangkaian proses yang dilaksanakan oleh Penyelenggara dan/atau Pengguna.

60. **Penasehat 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.

61. **Pengadaan Barang dan Jasa** adalah kegiatan pengadaan 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.

62. **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.

63. **Pengadaan Langsung** adalah pembelian terhadap Barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar, termasuk *e-Purchasing.*

64. **Pengguna** adalah Unit kerja di lingkungan Perusahaan, Anak Perusahaan dan/atau perusahaan lain yang bertanggungjawab sebagai pengguna anggaran, perencana, pengawas pekerjaan dan/atau pengguna barang dan jasa.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

65. **Penunjukan Langsung** adalah Pemilihan Penyedia yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu Pelaku Usaha Terseleksi berdasarkan justifikasi dari Pengguna atau penunjukan melalui *beauty contest.*

66. **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.

67. **Penyelenggara** adalah Unit kerja di lingkungan Perusahaan atau Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengguna atau Lembaga Profesional yang ditetapkan dan diberi wewenang untuk melaksanakan proses Pemilihan Penyedia.

68. **Perusahaan** adalah PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang terdiri dari Kantor Pusat dan Kantor Cabang.

69. **Perusahaan Terafiliasi BUMN** adalah perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN.

70. **Peserta/Calon Penyedia** adalah Pelaku Usaha Terseleksi yang sudah tercantum dalam DPUT pada Vendor Management System (VMS) yang diundang untuk mengikuti proses Pemilihan Penyedia.

71. **Permintaan 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.

72. **Preferensi Harga** adalah nilai penyesuaian harga terhadap harga penawaran dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa.

73. *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 besarannya.

74. **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.

75. **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.

76. **Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP)** adalah standarisasi dari dokumen Pemilihan Penyedia yang mengikat secara hukum bagi Peserta/Calon Penyedia dan Penyedia yang ikut serta dalam proses pemilihan sampai dengan pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa.

77. **Swakelola** yaitu cara Pengadaan Barang dan Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Pengguna sebagai penanggung jawab.

78. **Tender/Seleksi Umum,** yaitu Pemilihan Penyedia yang diumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui 1 (satu) media cetak nasional guna memberi kesempatan kepada Pelaku Usaha yang memenuhi kualifikasi.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

a. Jasa Penggalangan modal Perusahaan, penggalangan dana Perusahaan, investasi Perusahaan dan jasa keuangan lainnya seperti dan tidak terbatas pada jasa bank, pemeringkatan, dan pelaksana jasa/transaksi keuangan;
b. Lembaga/institusi penyelenggara seleksi dan rekrutmen serta asesmen kompetensi sumber daya manusia;
c. Penasihat Ahli, Instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum (BLU) dan Perguruan Tinggi;
d. Pendidikan dan pelatihan yang programnya dilaksanakan bagi umum (*public training*) oleh pihak penyelenggara pendidikan dan pelatihan, dan program yang didesain sesuai dengan kebutuhan pelatihan (*in house training*) yang dilaksanakan oleh pihak penyelenggara pendidikan dan pelatihan;
e. Barang seni, antik, dan/atau pengadaan barang lainnya yang proses Pemilihan Penyedianya dilakukan oleh lembaga lain;
f. Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif resmi pemerintah yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat contoh namun tidak terbatas pada jasa *advertising* melalui media massa dan *sponsorship*, sewa lahan, sewa ruangan/kantor/gedung, tiket pesawat dan hotel.

(4) Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (3), dilakukan berdasarkan:
a. Peraturan Internal Perusahaan; dan/atau
b. Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4
Prinsip, Kebijakan dan Etika Pengadaan Barang dan Jasa

(1) Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip:
a. Efisien, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah. Untuk Pengadaan Barang dan Jasa strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan *Total Cost Of Ownership* (TCO);
b. Efektif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
c. Kompetitif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang dan Jasa yang setara dan memenuhi syarat/ kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang dan Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang dan Jasa yang berminat;
e. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat;
f. Terbuka, berarti pengadaan Barang dan Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat; dan
g. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan

(2) Pengguna mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Pengguna dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri.

(4) Pengguna dapat melakukan sinergi antar BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN.

(5) Pelaku Usaha merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(6) Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan kebijakan antara lain :
a. Meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi Pengadaan Barang dan Jasa untuk mengoptimalkan *value for money*;
b. Menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan Perusahaan;
c. Melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa yang lebih transparan, kompetitif, dan akuntabel;
d. Mengutamakan produk dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan produksi dalam negeri;
e. Memberi kesempatan pada Pelaku Usaha nasional dan usaha kecil;
f. Memperkuat kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
g. Memanfaatkan teknologi informasi;
h. Memberikan kesempatan kepada Anak Perusahaan 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.

(7) Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan etika pengadaan antara lain:
a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;
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.

Pasal 5
Penggunaan Produksi Dalam Negeri & Preferensi Harga

(1) Pengguna mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil.
(2) Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Pengguna dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Pengguna memberikan preferensi harga atas produk dalam negeri yang memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
(4) Preferensi harga produk dalam negeri untuk Pengadaan Barang dapat diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).
(5) Preferensi harga produk dalam negeri untuk Pekerjaan Konstruksi yang dikerjakan oleh perusahaan dalam negeri diberikan paling tinggi 7,5% (tujuh koma lima persen).
(6) Penetapan standar preferensi harga diatur dengan ketentuan semakin besar nilai pekerjaan maka prosentase preferensi harga semakin kecil sebagaimana *best practice* yang selama ini berlaku.

Pasal 6
Penyelenggara dan Pengguna

(1) Penyelenggara proses Pemilihan Penyedia di Perusahaan terdiri dari:
a. Unit Penyelenggara Pengadaan;
b. Panitia Pengadaan;
c. Pejabat Pengguna; atau
d. Lembaga Profesional.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(2) Unit Penyelenggara Pengadaan terdiri dari:
   a. Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Pusat;
   b. Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Cabang.

(3) Tugas Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Pusat:
   a. Melakukan evaluasi (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) terhadap Pelaku Usaha untuk menjadi Pelaku Usaha Terseleksi (PUT) dengan tugas:
      1. Membuat pengumuman pendaftaran Pelaku Usaha Terseleksi;
      2. Melakukan evaluasi (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) Pelaku Usaha berdasarkan Dokumen Persyaratan Administrasi dari Pelaku Usaha;
      3. Memelihara dan monitoring Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT).
   b. Membuat dan memberitahukan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Kantor Cabang dan Anak Perusahaan serta Pelaku Usaha Terseleksi yang masuk daftar hitam;
   c. Melaksanakan proses Pemilihan Penyedia yang menjadi kewenangannya sebagai berikut:
      1. Melakukan persiapan Pemilihan Penyedia;
      2. Membuat/menyusun Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP);
      3. Memeriksa kelengkapan Dokumen Pemilihan Penyedia;
      4. Mengumumkan/mengundang untuk proses yang terkait Pemilihan Penyedia;
      5. Menerima dan mencatat pendaftaran Tender/Seleksi Umum;
      6. Melakukan Klarifikasi Pendaftaran Tender/Seleksi Umum;
      7. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran, kecuali Dokumen Persyaratan Teknis;
      8. Bersama-sama dengan Pengguna menandatangani Pakta Integritas;
      9. Memberikan penjelasan Dokumen Pemilihan Penyedia dan membuat risalahnya kecuali Dokumen Teknis;
      10. Melakukan konfirmasi keabsahan Jaminan penawaran dan Jaminan pelaksanaan berupa bank garansi ke bank penerbit dan/atau melakukan konfirmasi kebenaran atas bukti transfer ke Direktorat Keuangan Perusahaan;
      11. Menerima dan membuka Dokumen Penawaran Peserta/Calon Penyedia;
      12. Melakukan penelitian, klarifikasi, konfirmasi, verifikasi dan/atau negosiasi terhadap Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Dokumen Persyaratan Kualifikasi, dan Dokumen Penawaran Harga;
      13. Melakukan penelitian, klarifikasi, konfirmasi, verifikasi dan/atau negosiasi terhadap Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan dan Dokumen Persyaratan Kualifikasi untuk pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
      14. Menyiapkan jawaban atas sanggahan Peserta/Calon Penyedia;
      15. Melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kepatuhan (*compliance*) dalam proses Pemilihan Penyedia;
      16. Mengusulkan calon pemenang/pelaksana pekerjaan kepada Direktur Penyelenggara;
      17. Mengumumkan pemenang Tender/Seleksi Umum, Tender Terbatas/Seleksi Terbatas atas dasar hasil proses Pemilihan Penyedia;
      18. Menerbitkan surat penetapan pelaksana pekerjaan atau surat penetapan pemenang;
      19. Melakukan penilaian kinerja Peserta/Calon Penyedia selama proses Pemilihan Penyedia; dan
      20. Menyiapkan dan menyusun konsep Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) hasil proses Pemilihan Penyedia.
   d. Membuat laporan atas setiap proses Pemilihan Penyedia maupun atas seluruh proses yang sedang dan sudah dilaksanakan secara periodik kepada Direktur Penyelenggara;
   e. Menyimpan dan mengadministrasikan *file*/dokumen proses Pemilihan Penyedia;
   f. Menyiapkan konsep perjanjian tambahan (*Addendum*).

(4) Tugas Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Cabang:
   a. Tugas Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Pusat sebagaimana dimaksud ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* sebagai tugas Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Cabang kecuali huruf a angka 1., huruf b dan huruf d;
   b. Membuat laporan atas setiap proses Pemilihan Penyedia maupun atas seluruh proses yang sedang dan sudah dilaksanakan secara periodik kepada Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Pusat.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(5) Tugas Panitia Pengadaan:
   a. Tugas Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Pusat sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c berlaku *mutatis mutandis* sebagai tugas Panitia Pengadaan kecuali untuk pembuatan konsep Surat Perjanjian Tambahan (*Addendum*) sebagaimana ayat (3) huruf f Pasal ini pada Kantor Cabang yang tidak memiliki Unit kerja yang bertanggungjawab menyelenggarakan proses Pemilihan Penyedia diserahkan kepada kebijakan General Manager.
   b. Membuat laporan atas setiap proses Pemilihan Penyedia maupun atas seluruh proses yang sedang dan sudah dilaksanakan secara periodik kepada Unit Penyelenggara Pengadaan Kantor Pusat.

(6) Tugas Pejabat Pengguna:
Tugas Pejabat Pengguna adalah melaksanakan proses Pengadaan Langsung Barang untuk kebutuhan sendiri maupun atas permintaan dari Unit kerja lain, baik karena kewenangannya atau berdasarkan surat kuasa.

(7) Tugas Lembaga Profesional:
   a. Tugas Lembaga Profesional adalah melaksanakan proses Pemilihan Penyedia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut, atau Surat Keputusan Direksi ini apabila tidak ada ketentuan khusus pada Lembaga Profesional tersebut;
   b. Pemilihan Lembaga Profesional dilakukan oleh Direktur Penyelenggara melalui metode Penunjukan Langsung menggunakan pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi ini.
   c. Tugas Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud huruf a ayat ini, dilakukan sampai dengan tahap sebagai berikut :
      1) Untuk proses Tender/Seleksi Umum sampai dengan proses sanggah;
      2) Untuk proses Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dan Penunjukan Langsung sampai dengan proses negosiasi;
   d. Lembaga profesional yang telah menyelesaikan tugasnya sebagaimana huruf c ayat ini menyampaikan laporan hasil proses pemilihan penyedia tersebut kepada Direktur Penyelenggara/General Manager untuk dilakukan evaluasi dan proses Penetapan Pemenang/Pelaksanaan Pekerjaan;
   e. Penetapan pemenang/pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh lembaga profesional ditetapkan sesuai dengan kewenangan yang diatur pada Pasal 10 ayat (3).

(8) Tugas pokok Pengguna pada Kantor Pusat dan Kantor Cabang:
   a. Membuat perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa;
   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 Pengadaan Barang dan Jasa, termasuk dokumen sebagai dasar Dokumen Kualifikasi;
   c. Membuat dan menetapkan Dokumen HPS/OE berdasarkan referensi yang ditentukan dalam Surat Keputusan Direksi ini, dan untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang Dan Bangun penetapan HPS/OE dilakukan berdasarkan reviu anggaran yang dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi;
   d. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Surat Permintaan Pengadaan Pekerjaan/Barang (SPPP/SPPB) atau *Purchase Requisition* (PR);
   e. Membuat justifikasi (jika diperlukan);
   f. Mengajukan permintaan alokasi anggaran;
   g. Bersama-sama dengan Penyelenggara menandatangani Pakta Integritas;
   h. Menyiapkan dokumen lain yang terkait dengan permohonan Pemilihan Penyedia termasuk pengisian Rencana Dokumen Pemilihan (RDP) ;
   i. Memberikan penjelasan RKS Teknis dan kriteria evaluasi teknis beserta pembuatan risalahnya;
   j. Bersama-sama dengan Penyelenggara membuka Dokumen Penawaran;
   k. Melakukan penelitian, evaluasi (klarifikasi, verifikasi, dan/atau konfirmasi) terkait Dokumen Persyaratan Teknis atau Dokumen Persyaratan Teknis Detail yang disampaikan oleh Peserta/Calon Penyedia yang dituangkan dalam berita acara;
   l. Membantu Penyelenggara untuk mengevaluasi Dokumen Penawaran Harga dan menandatangani berita acara;

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

m. Melakukan penelitian, evaluasi (klarifikasi, verifikasi, dan/atau konfirmasi) terkait Dokumen Persyaratan Teknis atau teknis detail dan Dokumen Penawaran Harga untuk pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
n. Melakukan negosiasi penawaran harga untuk pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang dapat dibantu oleh Penyelenggara;
o. Melaporkan dan mengusulkan Daftar Hitam (*Black List*) kepada Penyelenggara dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan;
p. Menyimpan dan mengadministrasikan dokumen perencanaan dan pelaksanaan, tidak termasuk Dokumen Pemilihan Penyedia;
q. Melakukan penilaian kinerja Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan;
r. Memastikan masa berlakunya jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pembayaran, dan jaminan pemeliharaan berupa bank garansi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (bila ada); dan
s. Membuat Dokumen *hazard and risk assesment* Keselamatan serta Kesehatan Kerja (K3) bersama-sama Unit yang bertanggung jawab dibidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) khusus Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya (bila diperlukan).

(9) Tugas Pokok Pengguna pada Anak Perusahaan dan perusahaan lain dalam proses Pemilihan Penyedia di Kantor Pusat/Lembaga Profesional sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan pada Anak Perusahaan/perusahaan lain tersebut serta memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Kantor Pusat/Lembaga Profesional.

(10) Dalam hal pengadaan barang dan jasa yang diajukan oleh perusahaan lain kepada Kantor Pusat/Lembaga Profesional maka syarat dan ketentuan sesuai dengan Pedoman pada Surat Keputusan Direksi ini.

Pasal 7
Pelaku Usaha

(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 dapat berbentuk :
a. Badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta dan badan hukum;
b. Instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa;
c. Orang Perseorangan/Subjek Hukum.

(3) 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.

(4) Pelaku Usaha dapat melakukan KSO/Kemitraan dengan perusahaan lain dalam mengikuti proses Pemilihan Penyedia.

(5) KSO/Kemitraan dapat dilakukan dalam hal sifat dan lingkup pekerjaan yang terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia.

(6) Dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO/Kemitraan dalam mengikuti proses Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (4) Pasal ini, harus memenuhi ketentuan :
a. Mempunyai perjanjian KSO/Kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili KSO/Kemitraan tersebut
b. Kualifikasi badan usaha yang melakukan KSO:
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 harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

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; dan
f. Tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam.

(7) Dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO/Kemitraan Rancang dan Bangun dalam mengikuti proses Pemilihan Penyedia, selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pasal ini juga harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
a. Badan usaha pelaksana konstruksi bertindak sebagai pimpinan (leadfirm) KSO;
b. Memiliki kemampuan dasar pada pekerjaan konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan HPS/OE pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
c. Memiliki sisa kemampuan nyata paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai HPS/OE pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*); dan
d. Memiliki paling sedikit 1 (satu) tenaga tetap.

Pasal 8
Dokumen Persyaratan Pengajuan Pemilihan Penyedia

(1) Setiap permohonan pelaksanaan Pemilihan Penyedia yang diajukan oleh Pengguna harus melengkapi dokumen sebagaimana tersebut di bawah ini:
a. Dokumen HPS/OE:
1. Surat Permintaan Pelaksanaan Pekerjaan/Surat Permintaan Pengadaan Barang/*Purchase Requisition* (SPPP/SPPB/PR);
2. HPS/OE dengan melampirkan referensi harga;
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB), khusus Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya dengan K3L ditambahkan rincian perkiraan biaya K3L.
b. Dokumen Teknis:
1. RKS Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term Of Reference* (TOR);
2. Gambar-gambar atau rancangan (bila diperlukan);
3. Kriteria evaluasi Teknis;
4. Justifikasi (sesuai dengan persyaratan metode Pemilihan Penyedia); dan
5. Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang memiliki risiko tinggi kecelakaan kerja, kesehatan dan lingkungan dilengkapi dengan dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan dan Lingkungan (K3L) (bila diperlukan).

(2) RKS Teknis/KAK/TOR sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b Pasal ini sekurang-kurangnya memuat antara lain:
a. Pendahuluan, maksud dan tujuan serta ruang lingkup pekerjaan atau uraian barang dan jasa.
b. Persyaratan pengalaman Peserta/Calon Penyedia.
c. Bidang dan/atau sub-bidang usaha Peserta/Calon Penyedia.
d. Mutu barang, volume dan hasil kerja yang harus dicapai.
e. Tempat pelaksanaan pekerjaan.
f. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan jadwal pelaksanaan.
g. Tempat penyerahan pekerjaan.
h. Masa pemeliharaan (bila diperlukan).
i. Penggunaan Produksi Dalam Negeri (TKDN) & Preferensi Harga (bila diperlukan).
j. Jenis Kontrak.
k. Tata cara pembayaran pekerjaan.
l. Sanksi.
m. Ketentuan terkait Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan (K3L) (bila diperlukan).
n. Rincian pekerjaan lumsum dan/atau harga satuan.

(3) Kriteria Evaluasi Teknis, sekurang-kurangnya memuat antara lain:
a. Pengalaman pekerjaan,
b. Daftar Personil/Struktur organisasi pelaksana pekerjaan.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(4) Ketentuan penyusunan HPS/OE sebagaimana ayat (1) huruf a Pasal ini antara lain:
   a. Memperhitungkan keuntungan yang wajar, biaya tidak langsung dan Pajak Pertambahan Nilai(PPN).
   b. *Engineering Estimate* (EE) berdasarkan perhitungan konsultan yang akan disusun menjadi HPS/OE terlebih dahulu direviu oleh Pengguna.
   c. Tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPh).
   d. Dikecualikan untuk pengadaan barang dan jasa melalui *e-Catalogue* dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi (*design and build*).
   e. Direktur Pengguna atau General Manager dapat dibantu oleh konsultan untuk menyusun Dokumen Teknis dan HPS/OE dalam hal:
      1. Nilai pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah);
      2. Nilai pekerjaan sampai dengan Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah) yang pekerjaannya adalah Pekerjaan Kompleks;
   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 pabrikan/distributor/agen tunggal atau instansi lain yang berwenang baik pusat maupun daerah dan/atau informasi biaya yang dipublikasikan secara resmi;
      3. Analisa harga satuan pekerjaan;
      4. Inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
      5. Harga kontrak pengadaan barang dan jasa sejenis tahun sebelumnya atau yang sedang berlangsung dari internal maupun eksternal;
      6. Waktu atau lamanya pelaksanaan pekerjaan;
      7. Perkiraan biaya/*Engineering Estimate* (EE).
   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.
   h. Masa berlaku HPS/OE adalah 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal ditandatangani HPS/OE sampai dengan tanggal penyampaian Dokumen Penawaran Harga.
   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 besarannya, 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 ayat (1) Pasal ini disampaikan oleh Pengguna kepada Penyelenggara dapat dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*.

(6) Dokumen *hazard and risk assesment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b. angka 5. Pasal ini, dibuat oleh Pengguna bersama-sama unit yang bertanggung jawab di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

(7) Dalam hal permohonan pengajuan Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara terdapat dokumen yang tidak dilengkapi dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka :
   a. Penyelenggara memberitahukan kekurangan dokumen kepada Pengguna pada Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia (RP3);
   b. Proses Pemilihan Penyedia tidak dapat dilaksanakan oleh Penyelenggara sampai dengan kelengkapan dokumen dipenuhi oleh Pengguna.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(8) Dalam hal Pengguna belum dapat menyerahkan SPPP/SPPB/PR yang telah disetujui oleh Direktorat/Unit Keuangan, proses Pemilihan Penyedia tetap dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. SPPP/SPPB/PR dimaksud harus sudah diserahkan kepada Penyelenggara paling lambat sebelum tanggal surat penetapan pemenang/pelaksana pekerjaan;
   b. Keterlambatan penyampaian SPPP/SPPB/PR dimaksud harus diberitahukan kepada Peserta/Calon Penyedia pada saat pengumuman dan rapat pemberian penjelasan (*aanwijzing*);
   c. Peserta/Calon Penyedia membuat surat pernyataan untuk tidak akan menuntut dalam bentuk apapun kepada Perusahaan apabila terjadi keterlambatan proses atau dibatalkannya proses Pemilihan Penyedia karena tidak adanya SPPP/SPPB/PR dimaksud;
   d. SPPP/SPPB/PR dimaksud dapat diserahkan sebelum tanggal penyampaian Dokumen Penawaran Harga pada proses Pemilihan Penyedia dengan menggunakan sistem 2 (dua) tahap.

(9) Dalam hal penyusunan HPS/OE hanya dilakukan berdasarkan kepada referensi *request for information* (RFI), maka untuk perhitungan HPS/OE sekurang-kurangnya diperoleh dari 2 (dua) Pelaku Usaha, kecuali terhadap produk/pekerjaan yang sifatnya khusus/spesifik dan tidak bisa dibandingkan dengan mencantumkan alasan RFI kepada perusahaan tersebut.

(10) Dalam mengajukan permohonan Pemilihan Penyedia, Pengguna dilarang memecah/menggabungkan Paket Pengadaan Barang dan Jasa untuk menghindari proses metode Pemilihan Penyedia tertentu kecuali dengan pemecahan/penggabungan tersebut lebih efektif dan efisien.

Pasal 9
Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP)

(1) Standar Dokumen Pemilihan Penyedia terdiri dari:
   a. Rangkuman Dokumen Pemilihan Penyedia (RDP);
   b. Dokumen Administrasi Tambahan;
   c. Dokumen Kualifikasi;
   d. Dokumen Teknis;
   e. Dokumen Penawaran Harga;
   f. Bentuk Dokumen Surat Perjanjian;
   g. Bentuk Dokumen Surat Perintah Kerja (SPK);
   h. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK);
   i. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

(2) Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP) pada ayat (1) sesuai dengan metode Pemilihan Penyedia diuraikan dalam petunjuk teknis pada Surat Keputusan Direksi ini.

(3) Dokumen Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud 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.

Pasal 10
Wewenang Pemilihan Penyedia, Penetapan dan Penandatanganan Kontrak

(1) Wewenang permohonan pengajuan proses Pemilihan Penyedia:
   a. Pada Kantor Pusat:
      1. Untuk permohonan pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) diajukan oleh Kepala Unit Pengguna kepada Kepala Unit Penyelenggara;

2. Untuk permohonan pengadaan dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) diajukan oleh Direktur Pengguna kepada Direktur Penyelenggara.

b. Pada Kantor Cabang:
   1. Untuk permohonan pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp2.000.000.000,- (dua miliar rupiah) diajukan oleh Kepala Unit Pengguna kepada General Manager;
   2. Untuk permohonan pengadaan dengan nilai diatas Rp2.000.000.000,- (dua miliar rupiah), diajukan oleh General Manager kepada Direktur Penyelenggara;
   3. Untuk permohonan pengadaan secara konsolidasi diajukan oleh General Manager kepada Direktur Pengguna tanpa ada batasan nilai.

(2) Wewenang pelaksanaan Pemilihan Penyedia:
   a. Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Kantor Pusat dengan ketentuan sebagai berikut:
      1. Menggunakan anggaran Kantor Pusat;
      2. Atas permintaan:
         a) Kantor Cabang untuk Pengadaan Barang dan Jasa di atas Rp2.000.000.000,- (dua miliar rupiah);
         b) Anak Perusahaan dan/atau perusahaan lain.
      3. Konsolidasi atau Pengadaan Barang dan Jasa Bersama untuk kebutuhan Kantor Pusat, Kantor Cabang, Anak Perusahaan dan/atau perusahaan lain dalam pengadaan beberapa barang dan jasa yang sama/sejenis.
      4. Menggunakan pedoman Pengadaan Barang dan Jasa sesuai Surat Keputusan Direksi ini kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Bersama berdasarkan kepada kesepakatan para pihak.

   b. Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Kantor Cabang dengan ketentuan sebagai berikut:
      1. Menggunakan anggaran Kantor Cabang dengan nilai sampai dengan Rp2.000.000.000,- (dua miliar rupiah);
      2. Menggunakan anggaran Kantor Pusat berdasarkan kuasa dari Direktur Pengguna.

   c. Ketentuan Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Kantor Pusat 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:
   a. Pada Kantor Pusat
      1. Untuk penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) merupakan wewenang Penyelenggara kecuali untuk Pengadaan Barang sampai dengan nilai Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
      2. Untuk penetapan pelaksana pekerjaan atau pemenang dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah) merupakan wewenang Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur Penyelenggara;
      3. Untuk penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan di atas nilai Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah) merupakan wewenang Direktur Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama.

   b. Pada Kantor Cabang
      Untuk penetapan pemenang atau pelaksana pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp2.000.000.000,- (dua miliar rupiah) merupakan wewenang Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dari General Manager;

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(4) Wewenang Penandatanganan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Pesanan:

a. Pada Kantor Pusat:

1. Surat Pesanan Pengadaan Barang, atau Surat Perintah Kerja (SPK) untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya, dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) ditandatangani oleh Kepala Unit Pengguna;
2. Surat Perjanjian untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) ditandatangani oleh Kepala Unit Pengguna;
3. Surat Perjanjian dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah) ditandatangani oleh:
   a) Direktur Pengguna; atau
   b) Direktur lain setelah mendapat kuasa dari Direktur Utama.
4. Surat Perjanjian dengan nilai di atas Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah) ditandatangani oleh:
   a) Direktur Utama; atau
   b) Direktur Pengguna atau Direktur lain setelah mendapat kuasa dari Direktur Utama;

b. Pada Kantor Cabang :

1. Surat Pesanan Pengadaan Barang, atau Surat Perintah Kerja (SPK) untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnnya, dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) ditandatangani oleh General Manager dengan ketentuan General Manager dapat memberi kuasa atau pendelegasian kewenangan kepada Unit Pengguna untuk menandatangani Surat Pesanan atau Surat Perintah Kerja (SPK) untuk nilai tertentu;
2. Surat Perjanjian untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah) ditandatangani oleh General Manager;
3. Surat Perjanjian dengan nilai di atas Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah) ditandatangani oleh General Manager setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama.

c. Untuk Penandatanganan Surat Perjanjian, Surat Perintah Kerja (SPK) yang dilaksanakan oleh Lembaga Profesional, wewenang Penandatanganan sesuai dengan peraturan yang berlaku dari pihak yang mengajukan permohonan Pemilihan Penyedia;

(5) Dalam hal Direktur Penyelenggara sebagai Pengguna, maka pengajuan permohonan Pemilihan Penyedia dilakukan oleh Direktur Pengguna kepada Direktur yang bertanggungjawab di bidang Manajemen Risiko dan Penyelenggara dapat melakukan proses Pemilihan Penyedia setelah mendapat perintah dari Direktur yang bertanggungjawab di bidang Manajemen Risiko tersebut.

(6) Dalam hal pihak yang menandatangani Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan sebagaimana dimaksud 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.

Pasal 11

Jenis Pengadaan Barang dan Jasa

(1) Pengadaan Barang dan Jasa dalam Surat Keputusan Direksi ini meliputi:

a. Barang;
b. Pekerjaan Konstruksi;
c. Jasa Konsultansi; dan
d. Jasa Lainnya.

(2) Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

Pasal 12
Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa

(1) Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan melalui:
   a. Swakelola; dan/atau
   b. Penyedia.

(2) Pengadaan melalui Swakelola dilakukan secara langsung oleh Pengguna untuk Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);

(3) Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penyedia dilakukan melalui proses Pemilihan Penyedia dengan metode sebagai berikut :
   a. Tender/Seleksi Umum;
   b. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas;
   c. Penunjukan Langsung;
   d. Pengadaan Langsung.

(4) Proses Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, b dan c dilakukan secara elektronik kecuali diatur lain dalam petunjuk teknis pengadaan barang dan jasa secara elektronik;

(5) Dokumen Pemilihan Penyedia dan dokumen penawaran terkait dengan Pengadaan Barang dan Jasa yang dibuat/di *upload* melalui system *e-Procurement* dinyatakan sebagai bukti yang sah;

(6) 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.

(7) 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.

Pasal 13
Tender/Seleksi Umum

(1) Tender/Seleksi Umum adalah metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya pada 1 (satu) surat kabar skala nasional dan/atau *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;
      2) 2 (dua) Tahap.

(2) Ketentuan Persyaratan Tender/Seleksi Umum (1 Tahap)
   a. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 3 (tiga);
   b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
   c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, dan Teknis minimal 2 (dua); dan
   d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu).

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(3) Ketentuan Persyaratan Tender/Seleksi Umum (2 Tahap)
   a. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 3 (tiga);
   b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Pertama (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis Umum) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
   c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap Pertama minimal 2 (dua);
   d. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Kedua (Dokumen Teknis Detail dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
   e. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Teknis Detail) Tahap Kedua minimal 2 (dua); dan
   f. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Penawaran Harga) Tahap Kedua minimal 1 (satu).

(4) Penyebab Tender/Seleksi Umum Gagal apabila:
   a. Tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2) atau (3) Pasal ini;
   b. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
   c. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktek persaingan tidak sehat;
   d. KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
   e. Negosiasi tidak tercapai.

(5) Dalam hal Tender/Seleksi Umum dinyatakan gagal maka proses pemilihan penyedia selanjutnya dilakukan melalui Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang.

(6) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang (1 tahap)
   a. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 2 (dua);
   b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
   c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, dan Teknis minimal 2 (dua); dan
   d. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Harga minimal 1 (satu).

(7) Ketentuan Persyaratan Tender Ulang/Seleksi Umum Ulang (2 tahap)
   a. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi pendaftaran (verifikasi, klarifikasi dan/atau konfirmasi) Tender/Seleksi Umum minimal 2 (dua);
   b. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Pertama (Dokumen Persyaratan Administrasi Tambahan, Kualifikasi, Teknis Umum) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
   c. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap Pertama minimal 2 (dua);
   d. Peserta/Calon Penyedia yang menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap Kedua (Dokumen Teknis Detail dan Penawaran Harga) dan dinyatakan lengkap minimal 2 (dua);
   e. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Teknis Detail) Tahap Kedua minimal 2 (dua); dan
   f. Peserta/Calon Penyedia yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran (Penawaran Harga) Tahap Kedua minimal 1 (satu).

(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 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 atau dapat dilakukan metode Penunjukan Langsung atas justifikasi dari Direktur Pengguna.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

Pasal 14
Tender Terbatas/Seleksi Terbatas

(1) Tender Terbatas/Seleksi Terbatas adalah metode Pemilihan Penyedia yang dilaksanakan dengan mengundang Pelaku Usaha Terseleksi yang sesuai bidang/sub-bidang di dalam Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) dengan kategori sebagai berikut:
   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 terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
   c. Seluruh Peserta/Calon Penyedia terlibat praktek persaingan tidak sehat;
   d. KKN melibatkan Penyelenggara dan/atau Pengguna; atau
   e. Negosiasi tidak tercapai.

(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 dibawah atau sama dengan HPS/OE kepada calon pemenang dengan ketentuan:
   a. Untuk evaluasi dengan sistem nilai, kualitas dan biaya serta kualitas, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan nilai hasil evaluasi akhir tertinggi;
   b. Untuk evaluasi dengan sistem harga/biaya terendah atau penilaian biaya selama umur ekonomis, negosiasi dimulai dari calon pemenang dengan penawaran terendah.

(7) Dalam hal Tender Terbatas Ulang/Seleksi Terbatas Ulang dinyatakan gagal, maka seluruh dokumen dikembalikan kepada Pengguna atau dapat dilakukan metode Penunjukan Langsung atas justifikasi dari Direktur Pengguna.

(8) Dalam hal Tender Terbatas/Seleksi Terbatas, Pengguna telah mengusulkan Pelaku Usaha yang diundang, maka Penyelenggara dapat menambah Pelaku Usaha lain yang akan diundang dari Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT).

Pasal 15
Penunjukan Langsung

(1) Penunjukan Langsung adalah metode Pemilihan Penyedia dengan ketentuan menunjuk 1 (satu) Pelaku Usaha yang memenuhi kriteria persyaratan Penunjukan Langsung, berdasarkan justifikasi dari Pengguna yang telah disetujui oleh Direktur Pengguna atau General Manager atau melalui *beauty contest* oleh Pengguna.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(2) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut:
   a. Barang dan Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
   b. Hanya terdapat satu Penyedia Barang dan Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
   c. Barang dan Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa;
   d. Bila pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggunakan cara Tender/ Seleksi Umum atau Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan dan tidak mendapatkan Penyedia Barang dan Jasa yang dibutuhkan atau tidak ada pihak yang memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti Tender/Seleksi Umum;
   e. Barang dan jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
   f. Penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan aset strategis perusahaan;
   g. Barang dan jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa;
   h. Penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional (*force majeure*);
   i. Barang dan Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
   j. Penyedia Barang dan Jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan dan Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Barang dan Jasa bersangkutan;
   k. Konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
   l. Pengadaan Barang dengan nilai di atas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.0000.000,- (satu miliar rupiah) dan Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).

(3) 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.

Pasal 16
Pengadaan Langsung

Pemilihan Penyedia untuk Pengadaan Barang dengan metode Pengadaan Langsung, dilakukan dengan syarat sebagai berikut :
a. Nilai tertentu sesuai dengan Pedoman pada Surat Keputusan Direksi ini;
b. Pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar, termasuk *e-Purchasing*.

Pasal 17
Batasan Nilai Metode Pemilihan Penyedia

Batasan nilai untuk proses Pemilihan Penyedia ditentukan sebagai berikut:
a. Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya diatas Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah) dilaksanakan dengan metode Tender/Seleksi Umum;
b. Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp15.000.000.000 (lima belas miliar) dilaksanakan dengan metode Tender Terbatas/Seleksi Terbatas;

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

c. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai sampai Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung;
d. Pengadaan Barang dengan nilai di atas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung;
e. Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) sampai dengan nilai tidak terbatas dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung;
f. Pengadaan Barang dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung;
g. Orang perseorangan dan/atau *individual expert* sampai dengan Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung.

Pasal 18
Metode Penyampaian dan Evaluasi Dokumen Penawaran

(1) Metode penyampaian Dokumen Penawaran dalam Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa dilakukan dengan:
   a. 1 (satu) file/sampul;
   b. 2 (dua) file/sampul; 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 60 sampai dengan 70 dan bobot harga antara 30 sampai 40.
   b. Penilaian biaya selama umur ekonomis; atau
      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 ambang batas minimal yang ditentukan oleh Pengguna adalah 70 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 sampai dengan 80 dan bobot harga antara 20 sampai 40.
   b. Kualitas; atau
      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 dan nilai kriteria evaluasi teknis tidak ada 0 (nol) atau dapat menggunakan pemenuhan persyaratan teknis sistem gugur (*pass and fail*).

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

Pasal 19
Jaminan

(1) Jaminan Pengadaan Barang dan Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi resiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, baik pada tahap proses Pemilihan Penyedia dan pelaksanakan Kontrak.

(2) Jaminan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas :
a. Jaminan Penawaran;
b. Jaminan Pelaksanaan;
c. Jaminan Pembayaran;
d. Jaminan Pemeliharaan;
e. Jaminan Uang Muka;
f. Jaminan Sanggah.

(3) Jaminan dapat berupa bank garansi atau setoran tunai melalui transfer ke rekening kas Perusahaan.

(4) Jaminan berupa bank garansi diterbitkan oleh bank BUMN, kecuali untuk Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia luar negeri dapat diterbitkan oleh Bank Asing yang memiliki cabang atau perwakilan di Indonesia.

(5) Jaminan berupa bank garansi akan dibayar oleh pihak Penjamin apabila Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak.

(6) Bentuk Jaminan berupa bank garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat:
a. Tidak bersyarat;
b. Mudah dicairkan; dan
c. Harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Perusahaan.

(7) Jaminan penawaran
a. Diberlakukan untuk Pengadaan Barang dan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai total HPS/OE paling sedikit Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) 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. Jaminan penawaran dikembalikan jika :
   1. Peserta dinyatakan gugur atau tidak memenuhi syarat; atau
   2. Pemenang telah menandatangani Surat Perjanjian dan menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
g. 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.
h. Verifikasi keabsahan Jaminan penawaran dilakukan oleh Penyelenggara.
i. Jaminan penawaran tidak dikenakan kepada Peserta/Calon Penyedia yang merupakan BUMN atau eks BUMN dan Anak Perusahaan.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(8) Jaminan pelaksanaan

a. Jaminan pelaksanaan diberlakukan untuk Pemilihan Penyedia dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
b. Jaminan pelaksanaan diserahkan sebelum penandatanganan Kontrak.
c. Bentuk Jaminan pelaksanaan dapat berupa:
   1. Bank garansi; atau
   2. Setoran melalui transfer ke rekening Perusahaan.
d. Nilai Jaminan pelaksanaan minimal sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak dengan masa berlaku mengcover jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender untuk proses administrasi.
e. Apabila nilai Kontrak dibawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS/OE, maka nilai Jaminan pelaksanaan minimal sebesar 5% (lima persen) dari nilai 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% 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 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 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. Pemilihan Penyedia yang bernilai sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah);
   5. Jasa Konsultansi;
   6. Pemilihan Penyedia melalui *e-Purchasing*; atau
   7. Pekerjaan darurat yang dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung.
l. Direktur Pengguna atau General Manager dapat memberikan pengecualian selain kriteria sebagaimana huruf k dengan justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

(9) Jaminan pembayaran

a. Jaminan pembayaran diberlakukan untuk menjamin pembayaran secara bertahap, kecuali pekerjaan konstruksi dan pekerjaan yang fisiknya berada dalam penguasaan Perusahaan.
b. Bentuk Jaminan pembayaran berupa bank garansi yang diterbitkan oleh bank BUMN.
c. Jaminan pembayaran diserahkan sebelum pembayaran angsuran.
d. Nilai Jaminan pembayaran minimal sebesar nilai (angsuran) pembayaran dengan masa berlaku mengcover (sisa) jangka waktu pelaksanan pekerjaan ditambah 50 (lima puluh) hari kalender.
e. Dalam hal terjadi penambahan waktu dan/atau nilai kontrak, maka Jaminan pembayaran harus disesuaikan baik masa berlaku dan/atau nilainya.
f. Verifikasi keabsahan Jaminan pembayaran dilakukan oleh Unit Keuangan.
g. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pembayaran selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
h. Jaminan pembayaran tidak dikenakan kepada Penyedia merupakan Anak Perusahaan dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
i. Direktur Pengguna atau General Manager dapat memberikan pengecualian kepada Penyedia selain sebagaimana kriteria huruf h dengan justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(10) Jaminan pemeliharaan

a. Nilai Jaminan pemeliharaan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak
b. Bentuk Jaminan pemeliharaan berupa bank garansi.
c. Jaminan pemeliharaan diserahkan sebelum dilakukan pembayaran dengan progress fisik pekerjaan mencapai 100% dengan masa berlaku minimal sama dengan jangka waktu pemeliharaan.
d. Verifikasi Jaminan pemeliharaan wajib dilakukan oleh Unit Keuangan.
e. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan pemeliharaan berupa bank garansi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
f. Jaminan pemeliharaan akan dikembalikan kepada Penyedia setelah berakhirnya masa pemeliharaan yang dinyatakan dalam berita acara.
j. Jaminan pemeliharaan tidak dikenakan kepada Penyedia merupakan Anak Perusahaan dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
g. Direktur Pengguna atau General Manager dapat memberikan pengecualian kepada Penyedia selain sebagaimana kriteria huruf j dengan justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

(11) Jaminan uang muka

a. Jaminan uang muka diberlakukan kepada Penyedia yang menerima uang muka untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang dan jasa.
b. Nilai Jaminan uang muka, minimal sama dengan nilai uang muka yang diberikan.
c. 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 membayar uang muka yang di potongkan secara proporsional pada setiap termin pembayaran;
f. Jaminan uang muka akan dikembalikan setelah Penyedia menyelesaikan pelunasan pengembalian uang muka, angsuran pelunasan uang muka akan dipotong secara proporsional pada setiap termin pembayaran;
g. Dalam hal terjadi penambahan waktu pelaksanaan pekerjaan, maka Jaminan uang muka berupa bank garansi harus disesuaikan masa berlakunya.
h. Verifikasi Jaminan uang muka dilakukan oleh Unit Keuangan.
i. Pengguna wajib memastikan berlakunya Jaminan uang muka berupa bank garansi selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
k. Jaminan uang muka tidak dikenakan kepada Penyedia merupakan Anak Perusahaan dalam semua proses metode Pemilihan Penyedia;
j. Direktur Pengguna atau General Manager dapat memberikan pengecualian kepada Penyedia selain sebagaimana huruf k dengan justifikasi dan hanya diberikan dalam proses Pemilihan Penyedia dengan metode Penunjukan Langsung.

(12) Jaminan Sanggah

a. Jaminan sanggah diberlakukan kepada Peserta/Calon Penyedia yang mengajukan sanggah terhadap pengumuman pemenang Tender/Seleksi Umum.
b. Jaminan sanggah dikenakan untuk Pekerjaan Konstruksi.
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.

Pasal 20
Jenis dan Bentuk Kontrak

(1) Jenis Kontrak

a. Jenis Kontrak Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
   1. Lumsum;
   2. Harga Satuan;
   3. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
   4. Terima Jadi (*Turnkey*); dan
   5. Kontrak Payung.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

b. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
   1. Lumsum;
   2. Waktu Penugasan; dan
   3. Kontrak Payung.

c. Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dan huruf b angka 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.

d. Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 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.

e. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3 merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang merupakan gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

f. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4 merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. Jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
   2. Pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.

g. Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 5 dan huruf b angka 3 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.

h. Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 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.

i. 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.

(2) Bentuk Kontrak

a. Bentuk Kontrak terdiri atas:
   1. Bukti Pembelian/Pembayaran;
   2. Kuitansi;
   3. Surat Perintah Kerja (SPK);
   4. Surat Perjanjian; dan/atau
   5. Surat Pesanan.

b. Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 digunakan untuk Pengadaan Barang dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

c. Kuitansi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

d. Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 5 digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa melalui *e-Purchasing* atau pembelian melalui toko daring.
e. SPK sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3 digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
f. Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud huruf a angka 4 digunakan untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

(3) Ketentuan Surat Perjanjian dan 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 atau General Manager sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (4) Surat Keputusan Direksi ini; dan
   2. Wakil dari Penyedia
      Pimpinan Penyedia sesuai dengan kewenangan anggaran dasar di perusahaannya.
e. Dalam hal penandatangan Surat Perjanjian dan SPK sebagaimana dimaksud 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.
g. Dalam hal mulai pelaksanaan pekerjaan ditentukan berdasarkan tanggal Berita Acara Mulai Kerja (BAMK), maka Berita Acara Mulai Kerja (BAMK) harus sudah ditandatangani paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah Surat Perjanjian atau SPK ditandatangani atau 20 (dua puluh) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan sebagai dasar memulai pelaksanaan pekerjaan.
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.

(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. Tersedianya anggaran (bila terjadi penambahan biaya);
b. Adanya kesepakatan Pengguna dengan Penyedia;
c. Tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal;
d. Harga kerja tambah yang melebihi 20% (dua puluh persen) dilaksanakan dengan Kontrak baru;
e. Waktu pengajuan perubahan isi Kontrak *(Addendum)* kepada Penyelenggara dengan ketentuan :
   1. Dilakukan sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja sebelum kontrak berakhir untuk pekerjaan yang masa pelaksanaan pekerjaan kurang dari 6 (enam) bulan;
   2. Dilakukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum kontrak berakhir untuk pekerjaan yang masa pelaksanaan pekerjaan lebih dari 6 (enam) bulan;

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(7) Dalam hal permohonan perubahan Kontrak (*Addendum*) diajukan melewati batas waktu sebagaimana ditentukan pada ayat (6) huruf e, maka perubahan Kontrak (*Addendum*) dapat dilakukan sebagai berikut :

a. Untuk *Addendum* dengan nilai kontak awal sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Kepala Unit Pengguna, Kepala Unit Penyelenggara dan Kepala Unit Manajemen Risiko yang dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan;

b. Untuk *Addendum* dengan nilai kontak awal diatas Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Direktur Pengguna, Direktur Penyelenggara dan Direktur Manajemen Risiko yang dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Direksi (BAKD).

(8) Penyelenggara harus meminta bantuan unit yang bertanggungjawab di bidang hukum untuk melakukan reviu terhadap Draft Kontrak dan dokumen lain yang terkait dengan Kontrak dengan ketentuan sebagaimana tersebut di bawah ini:

a. Kantor Pusat :
Bersifat kompleks dan/atau bernilai diatas Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).

b. Cabang Perusahaan :
Bersifat kompleks dan/atau bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).

(9) Untuk pekerjaan proyek strategis nasional, proyek strategis Perusahaan, maupun Kontrak dengan nilai sekurang-kurangnya Rp200.000.000.000,- (dua ratus miliar rupiah), Penyelenggara harus meminta bantuan atau melibatkan ahli hukum kontrak dan/atau instansi yang berwenang di bidang hukum untuk melakukan reviu terhadap Draft Kontrak serta dokumen lain yang terkait dengan Kontrak.

(10) Dalam rangka menerima hasil Pekerjaan Konstruksi atau pekerjaan yang bersifat kompleks dan beresiko tinggi dan/atau bernilai diatas Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah) dari Penyedia, maka Direktur Pengguna dapat membentuk Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) dengan keanggotaan dari unsur internal Perusahaan dan/atau lembaga independen (konsultan atau pihak lain yang ditunjuk).

(11) Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) dan/atau Lembaga independen, bertugas untuk melakukan pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan termasuk administrasi pengujian kualitas/kuantitas serah terima Pekerjaan Konstruksi atau yang bersifat kompleks dan beresiko tinggi.

Pasal 21
Keadaan Kahar

(1) Keadaan kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa tidak terbatas pada:

a. Bencana alam;
b. Bencana non alam;
c. Bencana sosial;
d. Demonstrasi/pemogokan;
e. Kebakaran;
f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan Pemerintah; dan/atau
g. Terjadi perubahan selisih kurs melebihi 25% selama 3 (tiga) bulan berturut-turut yang dihitung oleh Penyedia.

(2) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

(3) Dalam hal terjadi keadaan kahar/*force majeure*, salah satu pihak yang terkena dampak memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas terjadinya keadaan kahar/*force majeure*, dengan menyertakan salinan pernyataan keadaan kahar/*force majeure* yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali keadaan kahar/*force majeure* tersebut diketahui secara publik.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(4) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan dan dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir. Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak dan jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar.

(5) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.

(6) Selama masa keadaan kahar, jika Pengguna memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

(7) Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar.

(8) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang terjadi sebagai akibat keadaan kahar/*force majeure* tidak dikenakan sanksi.

(9) Setelah terjadinya keadaan kahar/*force majeure*, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian atau SPK.

Pasal 22
Sanksi

(1) Perbuatan atau Tindakan Peserta/Calon Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi dalam pelaksanaan Pemilihan Penyedia adalah:
   a. Terindikasi mempengaruhi Penyelenggara atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung;
   b. Terindikasi melakukan persekongkolan dengan Peserta/Calon Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran;
   c. Terindikasi melakukan KKN dalam Pemilihan Penyedia;
   d. Menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pemilihan Penyedia;
   e. Mengundurkan diri atau tidak menandatangani Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima setelah ditunjuk sebagai pemenang; atau
   f. Sanggahan tidak benar.

(2) Perbuatan atau Tindakan Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi adalah :
   a. Tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
   b. Mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama dan/atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain tanpa persetujuan Pengguna;
   c. Menyebabkan kegagalan bangunan;
   d. Melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
   e. Menyerahkan Barang dan Jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak;
   f. Menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan; dan/atau
   g. Terlambat menyelesaikan Pekerjaan sesuai jangka waktu yang ditentukan di dalam Kontrak.

(3) Sanksi atas perbuatan atau tindakan sebagaimana tersebut ayat (1) dan (2) dapat berupa:
   a. Digugurkan dalam proses Pemilihan Penyedia;
   b. Pencairan Jaminan;
   c. Daftar Hitam;
   d. Ganti kerugian;
   e. Pemutusan kontrak; dan/atau
   f. Denda.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
   a. Ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan Jaminan Penawaran (jika ada), dan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
   b. Ayat (1) huruf e dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran (jika ada) dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
   c. Ayat (1) huruf f dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 5 (lima) tahun;
   d. Ayat (2) huruf a dan huruf b dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan (jika ada), ganti rugi, pemutusan Kontrak dan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
   e. Ayat (2) huruf c sampai dengan huruf e dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
   f. Ayat (2) huruf f dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan dan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
   g. Ayat (2) huruf g dikenakan sanksi denda keterlambatan.

(5) Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf g ditetapkan sebesar 1‰ (satu permil) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan.

(6) Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagai akibat pelanggaran/wanprestasi terhadap Kontrak tidak menghilangkan Sanksi denda atas keterlambatan penyelesaian jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperpanjang.

(7) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan, maka pengenaan denda dapat diambil dari sejumlah uang yang dipotongkan dari pembayaran oleh Perusahaan.

(8) Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dilakukan pengawasan oleh konsultan maka Penyedia Pekerjaan Konstruksi 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.

(9) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c ditetapkan oleh Direktur Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Menerbitkan pemberitahuan Sanksi Daftar Hitam (*Black List)* kepada Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia yang melakukan pelanggaran baik dalam proses Pemilihan Penyedia maupun dalam pelaksanaan pekerjaan, atas usulan :
      1. Pengguna; atau
      2. General Manager.
   b. Sanksi Daftar Hitam berlaku terhitung sejak tanggal pemberitahuan kepada Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia.
   c. Sanksi Daftar Hitam *(Black List)* berlaku baik terhadap perusahaan Peserta/Calon Penyedia, atau Penyedia maupun pemilik dan pengurusnya.

(10) 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 *Black List.*

(11) Perbuatan atau tindakan Peserta/Calon Penyedia pada proses Pemilihan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses katalog elektronik (*e-Catalogue*) berupa :
   a. Terindikasi mempengaruhi Penyelenggara atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung;
   b. Terindikasi melakukan persekongkolan dengan Peserta/Calon Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran;
   c. Terindikasi melakukan KKN dalam Pemilihan Penyedia;
   d. Menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pemilihan Penyedia;
   e. Mengundurkan diri atau tidak menandatangani Kontrak katalog dengan alasan yang tidak dapat diterima setelah ditunjuk sebagai pemenang; atau
   f. Sanggahan tidak benar.

(12) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses transaksi Pengadan Barang dan Jasa secara elektronik (*e-Purchasing)* berupa:
a. Tidak memenuhi kewajiban dalam Kontrak Katalog elektronik atau surat pesanan;
b. Menjual barang yang tercantum dalam Kontrak Katalog lebih murah kepada pihak lain.

(13) Sanksi perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12), dapat berupa:
a. Digugurkan dalam Pemilihan Penyedia;
b. Daftar Hitam;
c. Penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; dan/atau
d. Penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik.

(14) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
a. Ayat (11) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
b. Ayat (11) huruf d dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 3 (tiga) tahun;
c. Ayat (11) huruf e dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
d. Ayat (11) huruf f dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 5 (lima) tahun;
e. Ayat (12) atas pelanggaran surat pesanan dikenakan sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing* selama 6 (enam) bulan; atau
f. 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 yang terlama.

Pasal 23
Katalog Elektronik (*e-Catalogue*)

(1) Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) menerapkan prinsip-prinsip:
a. Tidak melakukan Pemilihan Penyedia untuk mendapatkan barang dan jasa yang produknya telah tersedia di dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*);
b. Efisien, menghemat sumber daya (manusia, waktu dan biaya);
c. Transparan, spesifikasi teknis dan harga barang dan jasa;
d. Dapat memilih produk sesuai kebutuhan (sesuai kualitas, merk, fungsi dan layanan yang diberikan);
e. Lebih akuntabel, lebih menjamin ketenangan dalam melakukan pengadaan barang dan jasa;
f. Mendukung pelaksanaan kebijakan/program pemerintah.

(2) Ketentuan Barang dan Jasa Katalog Elektronik (*e-Catalogue*)
a. Kriteria barang dan jasa Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) antara lain:
1. Barang dan jasa yang dibutuhkan oleh Pengguna atau beberapa Pengguna yang dapat dilakukan Pengadaan Barang dan Jasa Bersama/Konsolidasi;
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 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.
c. Pengelompokan klasifikasi barang dan jasa di dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) berdasarkan:
1. Komoditas;
2. Kategori;
3. Sub-Kategori;
4. Produk.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(3) Tahapan Pembuatan Kontrak Katalog

a. Direktur Pengguna membuat usulan barang dan jasa yang akan dituangkan dalam Kontrak Katalog dan ditayangkan dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) kepada Direktur Penyelenggara.

b. Direktur Penyelenggara mendisposisikan usulan dimaksud kepada Penyelenggara yang selanjutnya dilakukan persiapan Kontrak Katalog antara lain:
   1. Pengelompokkan staging komoditi;
   2. Konsolidasi/Pengadaan Barang dan Jasa Bersama (jika ada usulan barang dan jasa yang sama dengan Pengguna lain);
   3. Pemilihan Penyedia Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).

c. Metode Pemilihan Penyedia pada Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) dikecualikan dari metode Pemilihan Penyedia yang diatur dalam Pedoman ini, sehingga Penyelenggara dapat mengumumkan secara luas atau mengundang atau menunjuk Peserta/Calon Penyedia yang sesuai kriteria dan dilakukan negosiasi harga di bawah harga pasar (*public rate*) berdasarkan acuan/referensi harga dari Pengguna;

d. 1 (satu) produk/sub-kategori/kategori/komoditas barang dan jasa dengan spesifikasi teknis yang sama dapat disediakan oleh 1 (satu) atau lebih Penyedia Katalog Elektronik (*e-Catalogue*);

e. Penyelenggara menyusun Kontrak Katalog yang selanjutnya ditandatangani oleh Direktur Penyelenggara yang memuat sekurang-kurangnya:
   1. Spesifikasi teknis barang dan jasa;
   2. Merk/*brand*;
   3. Diskon tambahan disebabkan jumlah volume per transaksi (jika ada);
   4. Jangka waktu penayangan;
   5. Waktu pengiriman (*delivery time*).

f. Selanjutnya Penyedia menayangkan produk barang dan jasa sebagaimana yang tertuang dalam Kontrak Katalog dan telah dilakukan verifikasi oleh Penyelenggara ke dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).

(4) Pengelolaan Katalog Elektronik (*e-Catalogue*)

Penyelenggara melaksanakan pengelolaan Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) antara lain sebagai berikut:

a. Penayangan produk barang dan jasa di dalam Katalog Elektronik (*e-Catalogue*);

b. Pembuatan akun akses Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) yang diberikan kepada Pengguna atau Penyedia;

c. Perubahan Kontrak Katalog Elektronik (*e-Catalogue)* dapat dilakukan antara lain:
   1. Penambahan produk barang dan jasa
   2. Perubahan harga;
   3. Perubahan jangka waktu penayangan;
   4. Perubahan bersifat administrasi, seperti: pindah alamat Penyedia, pergantian pengurus Penyedia, perubahan korespondensi, dsb.

d. Penghentian/penurunan penayangan Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) atas usulan Direktur Pengguna dan telah disetujui oleh Direktur Penyelenggara.

(5) Transaksi Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik (*e-Purchasing*) melalui Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) dengan ketentuan:

a. Pengguna pada Perusahaan, sesuai dengan ketentuan pada metode Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung.

b. Pengguna pada Anak Perusahaan atau perusahaan lain, sesuai dengan metode pada pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku di masing-masing perusahaan.

(6) Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik (*e-Purchasing*) diluar metode Pengadaan Langsung penyusunan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) disusun oleh Penyelenggara.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

Pasal 24
Pengadaan Barang dan Jasa Bersama atau Konsolidasi

(1) Pengadaan Barang dan Jasa Bersama
a. Untuk efisiensi dan efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa, Perusahaan dapat mengadakan proses Pengadaan Barang dan Jasa Bersama dengan 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 dibiayai bersama oleh beberapa Pengguna;
2. Penggabungan beberapa paket pekerjaan berdasarkan komoditas dan/atau kategori dan/atau subkategori sejenis untuk kebutuhan beberapa Pengguna dengan Penyedia dapat lebih dari 1 (satu).
b. Pengadaan Barang dan Jasa Bersama sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan berdasarkan kesepakatan bersama/bentuk kesepakatan tertulis lainnya yang ditandatangani bersama oleh para pihak yang akan mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa bersama.
c. Kesepakatan bersama/bentuk kesepakatan tertulis lainnya sebagaimana dimaksud huruf b ayat (1) 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. Penanggungjawab 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;
6. Tata cara pembayarannya.
d. Dalam hal Pemilihan Penyedia disepakati menggunakan Surat Keputusan Direksi ini maka Surat Perjanjian ditandatangani oleh Penyedia dengan seluruh perusahan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa secara bersama-sama atau Penyedia dengan masing-masing perusahaan atau diwakilkan kepada salah satu perusahaan yang disepakati berdasarkan surat kuasa khusus.
e. Besaran biaya Pengadaan Barang dan Jasa, serah terima hasil pekerjaan dan tata cara pembayarannya untuk masing-masing perusahaan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa bersama akan dituangkan dalam Surat Perjanjian tersendiri antara Penyedia dan masing-masing perusahaan yang mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa Bersama.

(2) Konsolidasi
a. Untuk efisiensi dan efektifitas Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan dapat mengadakan proses Pengadaan Barang dan Jasa secara Konsolidasi antara Kantor Pusat dan/atau beberapa Kantor Cabang di Kantor Pusat dengan ketentuan sebagai berikut :
1. 1 (satu) Penyedia sebagai pelaksana pekerjaan untuk suatu pengadaan barang dan jasa sejenis;
2. Penggabungan beberapa paket pekerjaan berdasarkan komoditas dan/atau kategori dan/atau subkategori sejenis untuk kebutuhan beberapa Pengguna dengan Penyedia lebih dari 1 (satu).
b. Pengadaan Barang dan Jasa secara konsolidasi sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dilaksanakan berdasarkan Pengguna pada Kantor Pusat sebagai pihak yang mewakili proses permohonan kepada Penyelenggara.
c. Hasil proses Pemilihan Penyedia secara Konsolidasi dan rancangan Kontrak dilaporkan dan diserahkan kepada Direktur Pengguna untuk selanjutnya disampaikan kepada masing-masing Kantor Cabang sebagai Pengguna untuk memproses penandatangan dan pelaksanaan Kontrak.
d. Proses penandatanganan Kontrak dikoordinasikan oleh Penyelenggara dan Pengguna pada Kantor Cabang masing-masing.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

Pasal 25
Pengadaan Barang dan Jasa Tidak Mengikat

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

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

Pasal 26
Pengadaan Barang dan Jasa Internasional

(1) Pengadaan Barang dan Jasa Internasional adalah Pengadaan Barang dan Jasa dengan Peserta/Calon Penyedia yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.

(2) Peserta/Calon Penyedia dari luar negeri yang akan ikut serta dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa ini harus melakukan kerjasama usaha dalam bentuk kemitraan sub-kontrak dengan perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

(3) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Internasional dapat dilaksanakan dengan nilai:
   a. Untuk Pekerjaan Konstruksi di atas Rp1.000.000.000.000,- (satu triliun rupiah);
   b. Untuk Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya di atas Rp100.000.000.000,-(seratus miliar rupiah); atau
   c. Untuk Jasa Konsultansi di atas Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).

(4) Dalam hal Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai pekerjaan di bawah atau sama dengan sebagaimana ayat (3) pasal ini, maka pelaksanaan pengadaannya dapat dilaksanakan melalui Pengadaan Barang dan Jasa Internasional dengan justifikasi dari Direktur Pengguna.

Pasal 27
Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang

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

(2) Pengadaan Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, termasuk namun tidak terbatas pada penunjukan kepada Anak Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) sebagai penugasan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu dalam rangka mendukung bisnis Perusahaan dan Anak Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) lainnya;

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(3) Pengadaan Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan untuk paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran;

(4) Untuk pengadaaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila diperlukan Direksi dapat membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practices* yang berlaku;

(5) Direktur Pengguna atau General Manager mewakili Direksi untuk melakukan penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4);

(6) Pekerjaan yang akan dilakukan dengan perjanjian jangka panjang harus mendapat persetujuan Direktur Pengguna atau General Manager dan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.

Pasal 28
Pekerjaan Konstruksi
Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)

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

(2) Pekerjaan kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini 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 Pasal ini berupa pekerjaan yang memenuhi kriteria:
   a. Secara ekonomi dan/atau sosial 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:
   a. Kantor Pusat: Direktur Pengguna;
   b. Kantor Cabang: General Manager.

(5) Penyelenggaraan pekerjaan Rancang dan Bangun (*Design and Build*) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. Tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan;
   b. Tersedia dokumen yang paling sedikit berupa dokumen rancangan awal (*basic design*), 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.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(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 8 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 (*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:
   a. Memiliki desain tipikal dari Pengguna;
   b. Memiliki daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*); dan
   c. 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, meliputi :
   a. Metode evaluasi, terdiri dari :
      1. Sistem nilai dengan ambang batas untuk pekerjaan kompleks; dan
      2. Sistem harga terendah dengan ambang batas atau sistem nilai dengan ambang batas untuk pekerjaan mendesak.
   b. Penentuan bobot penilaian metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat ini, dilakukan dengan ketentuan:
      1. Pembobotan teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen); dan
      2. Pembobotan harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen).

(11) Jenis Kontrak pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah berdasarkan pada Penawaran Harga Lumsum dan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum 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.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

Pasal 29
Koefisien Preferensi untuk Pelaku Usaha Di Kantor Cabang

(1) Dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian daerah, Perusahaan memberikan kesempatan kepada Pelaku Usaha di Kantor Cabang untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Cabang tersebut.

(2) Pemberian kesempatan kepada Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan memberikan koefisien preferensi dalam Tender/Seleksi Umum dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan di Kantor Cabang dengan metode Tender Terbatas/Seleksi Terbatas maka Perusahaan mengutamakan untuk mengundang Pelaku Usaha Terseleksi yang berkantor pusat di Provinsi Kantor Cabang tersebut kecuali tidak adanya Pelaku Usaha Terseleksi dimaksud yang memenuhi kualifikasi atau Pelaku Usaha yang ada tidak memenuhi jumlah batas minimum yang dapat diundang.

(4) Koefisien Preferensi (KP) 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 DKI Jakarta.

Pasal 30
Vendor Management System (VMS)

(1) Pelaku Usaha yang dapat mengikuti proses Pemilihan Penyedia dengan metode Tender/Seleksi Umum, Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dan Penunjukan Langsung harus telah masuk dalam Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) di dalam *Vendor* Management System (VMS) dengan status *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) *Vendor Management System* (VMS) selain dapat digunakan untuk kepentingan di lingkungan Perusahaan dapat juga diakses dan/atau digunakan oleh Anak Perusahaan.

Pasal 31
Contract Management System (CMS)

(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) Area implementasi CMS diberlakukan untuk Kantor Pusat PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) beserta Kantor Cabang dan dapat dikembangkan ke Anak Perusahaan dan/atau keluar area perusahaan.

(3) Ruang Lingkup pengelolaan kontrak melalui *Contract Management System* (CMS), meliputi :
   a. Pengunggahan draft Kontrak sesuai dengan hasil Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa pada aplikasi CMS;

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

b. Pembuatan Kontrak dan Perubahan kontrak (*Addendum*) dengan proses-proses yang terdiri dari:
   1) Permintaan pembuatan Kontrak oleh Kepala Penyelenggara Pemilihan kepada Kepala Penyelenggara Kontrak;
   2) Pendelegasian Kontrak dan Inisiasi Kontrak oleh Kepala Penyelenggara Kontrak kepada Staff Penyelenggara Kontrak;
   3) Negosiasi Kontrak;
   4) Finalisasi Kontrak, pencetakan dokumen Surat Perjanjian/Kontrak atau SPK, penandatangan persetujuan Kontrak dan pengarsipan Kontrak dengan mengunggah ke dalam sistem.

c. Administrasi kontrak dan *Addendum*; dan

d. Monitoring masa berlaku Kontrak dan Jaminan Pelaksanaan (jika ada).

(4) Pengaturan lebih lanjut terkait pelaksanaan pengelolaan Kontrak secara elektronik, akan diatur dalam petunjuk teknis penggunaan aplikasi *Contract Management System* (CMS).

Pasal 32
Ketentuan lain-lain

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa tertentu dapat dilakukan dengan pendampingan oleh instansi/lembaga yang berwenang.

(2) Anggota Komisaris, Anggota Direksi dan setiap pegawai di lingkungan Perusahaan dilarang menjadi Pelaku Usaha Terseleksi, Peserta/Calon Penyedia atau Penyedia di lingkungan Perusahaan.

(3) Pejabat struktural pada 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.

(4) Dalam hal pejabat struktural tertinggi pada Bagian dari Penyelenggara bertindak sebagai Pengguna di Kantor Cabang, maka penandatanganan seluruh berita acara dokumen proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagai Pengguna dilimpahkan kepada pejabat 1 (satu) tingkat di bawahnya.

(5) Dalam hal Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan oleh Lembaga Profesional, maka pelaksanaannya mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam peraturan khusus pada Lembaga Profesional tersebut, atau Surat Keputusan Direksi ini apabila tidak ada ketentuan khusus pada Lembaga Profesional tersebut.

(6) Direksi Perusahaan melaporkan kepada Dewan Komisaris Perusahaan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat substansial (tidak rutin) dengan kriteria sebagai berikut :
   a. Pengadaan Barang dan Jasa yang terkait dengan penugasan Pemerintah kepada PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) untuk melaksanakan Proyek Strategis Nasional (PSN);
   b. Pengadaan Barang dan Jasa untuk kepentingan peningkatan pelayanan operasional yang berdampak langsung secara signifikan kepada perusahaan dengan nilai di atas Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).

(7) Penyampaian dokumen terkait Pemilihan Penyedia dari Pengguna kepada Penyelenggara atau Penyedia dan Penyelenggara atau sebaliknya dapat secara manual maupun elektronik.

(8) Penyelenggara berwenang menghentikan 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.

(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.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

(10) Dalam hal terjadi pelanggaran pelaksanaan Pengadan 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* Kontrak, maka pihak yang berwenang menandatangani *Addendum* Kontrak sebagaimana diatur sesuai dengan Kewenangan Penandatanganan Kontrak dalam Surat Keputusan ini adalah pihak yang menandatangani Kontrak awal, kecuali:
   a. Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi Perusahaan, pihak yang menandatangani *Addendum* Kontrak adalah pihak yang berwenang atas pekerjaan tersebut sebagaimana diatur mengenai Kewenangan Penandatanganan Kontrak dalam Surat Keputusan ini berdasarkan organisasi baru;
   b. Dalam hal terjadi penggantian jabatan pihak yang menandatangani Kontrak awal, pihak yang menandatangani *Addendum* Kontrak adalah pengganti dari pejabat lama tersebut.
   c. Dalam hal adanya Peraturan Perusahaan yang mengatur lain mengenai kewenangan penandatangan Kontrak.

Pasal 33
Ketentuan Peralihan

(1) Proses Pemilihan Penyedia yang diselenggarakan sebelum berlakunya Surat Keputusan ini, tetap berpedoman pada Surat Keputusan Direksi PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor HK.01/1/3/1/ADP/UT/PI.II-19 tanggal 1 Maret 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) sampai dengan berakhirnya Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa.

(2) Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) yang telah ditandatangani berdasarkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) sebelum berlakunya Surat Keputusan ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa.

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dikecualikan terhadap kewenangan penandatangan Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) Tambahan (*Addendum*) yang tunduk pada ketentuan Surat Keputusan Direksi ini, termasuk petunjuk teknis.

(4) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa melalui Sistem Katalog Elektronik (*E-Catalogue*) dilaksanakan setelah sistem dinyatakan *go-live* yang dituangkan dalam berita acara.

(5) Pelaksanaan Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik melalui *Contract Management System* (CMS) dilaksanakan setelah sistem dinyatakan *go-live* yang dituangkan dalam berita acara.

(6) Dengan berlakunya Surat Keputusan Direksi ini, maka:
   a. Surat Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor HK.01/1/3/1/ADP/UT/PI.II-19 tanggal 1 Maret 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);
   b. Surat Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor PD.02/20/12/1/ADP/UT/PI.II-19 tanggal 20 Desember 2019 tentang Standar Dokumen Pengadaan Proses Pemilihan Penyedia untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Dan Jasa Lainnya Di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);
   c. Surat Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor PD.02/20/12/2/ADP/UT/PI.II-19 tanggal 20 Desember 2019 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) Melalui *e-Tendering* Di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);

   Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ayat (1), (2) dan (3) Pasal ini.

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8

Pasal 34
Ketentuan Penutup

(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.

(2) Dalam hal terdapat kondisi Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak dapat dilaksanakan secara penuh menggunakan peraturan ini, maka Direksi dapat menetapkan keputusan khusus untuk pelaksanaannya.

(3) Surat Keputusan Direksi ini berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditetapkan.

(4) Dalam hal petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum ditetapkan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka petunjuk teknis sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Direksi PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) Nomor HK.01/1/3/1/ADP/UT/PI.II-19 tanggal 1 Maret 2019, tetap berlaku sepanjang tidak bertentang dengan Surat Keputusan Direksi ini.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 8 Juni 2020

PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA

ARIF SUHARTONO

Tembusan Yth.:
1. Menteri Badan Usaha Milik Negara;
2. Dewan Komisaris PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);
3. Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);
4. Para Executive Vice President, Senior Vice President, dan Vice President;
5. Para General Manager Di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8