



PERATURAN DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO)

NOMOR PD 19 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO)

DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO),

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang dibiayai dengan Anggaran Internal Perusahaan wajib dijalankan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan, maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas Perseroan dan peningkatan pelayanan kepada *stakeholders*;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, dipandang perlu mengubah/menyempurnakan Peraturan Direksi Nomor PD 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Pelabuhan IV Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan;
9. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-15/MBU/2012;

10. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012;
11. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-19/MBU/2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis Yang Terindikasi Penyimpangan dan/atau Kecurangan;
12. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelabuhan Indonesia IV Nomor SK-330/MBU/2013 tanggal 21 Agustus 2013 jo. SK-404/MBU/2013 tanggal 28 November 2013 jo. SK-90/MBU/2014 tanggal 28 April 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelabuhan Indonesia IV;
13. Akta Notaris Imas Fatimah, S.H. Nomor 7 tanggal 1 Desember 1992 tentang Pendirian dan Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) Pt Pelabuhan Indonesia IV, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Akta Notaris Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn. Nomor 36 tanggal 24 Oktober 2014;
14. Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Nomor KD 01 Tahun 2006 tentang Sistem Manajemen Resiko;
15. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Nomor PD 28 Tahun 2010 tentang Pedoman dan Mekanisme Pengendalian Anggaran Biaya dan Anggaran Investasi di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero);
16. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Nomor PD 20 Tahun 2013 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pusat PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero);
17. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Nomor PD 09 Tahun 2014 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis Yang Terindikasi Terjadi Penyimpangan dan/atau Kecurangan di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero);

Memperhatikan : Surat Edaran Sekretaris Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor S-298/S-MBU/2007 tanggal 25 Juni 2007 Hal Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO).



BAB I UMUM

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. **Perseroan** adalah PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero).
2. **Anak Perusahaan** adalah Perseroan terbatas yang didirikan dan/atau dibentuk oleh Perseroan dengan kepemilikan Saham Perseroan pada Anak Perusahaan lebih dari 50% (lima puluh persen).
3. **Direksi** adalah Direksi Perseroan.
4. **Dewan Komisaris** adalah Dewan Komisaris Perseroan.
5. **Kantor Pusat** adalah Kantor Pusat Perseroan.
6. **Kantor Cabang** adalah Kantor Cabang Perseroan, sebagai berikut :
 - a. Kantor Cabang Kelas Utama adalah Cabang Makassar, Terminal Petikemas Makassar (TPM);
 - b. Kantor Cabang Kelas Satu adalah Cabang Balikpapan, Samarinda, Bitung, Ambon, Sorong, dan Terminal Petikemas Bitung (TPB);
 - c. Kantor Cabang Kelas Dua adalah Cabang Jayapura, Tarakan, Pantoloan, dan Ternate;
 - d. Kantor Cabang Kelas Tiga adalah Cabang Kendari, Parepare, Biak, Manokwari, Merauke, dan Nunukan;
 - e. Kantor Cabang Kelas Empat adalah Cabang Fakfak, Gorontalo, Tolitoli, dan Manado;
 - f. Unit Pelayanan Kepelabuhanan adalah Unit Pelayanan Kepelabuhanan Bontang-Lhoktuan, Tanjung Redeb, serta Sengata.
7. **General Manager** adalah pimpinan atau penanggung jawab pengelolaan Kantor Cabang atau Unit Pelayanan Kepelabuhanan.
8. **Senior Manager** adalah pimpinan atau penanggung jawab pengelolaan Subdirektorat Kantor Pusat.
9. **Biro Logistik** adalah unit kerja Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Pusat selaku penyelenggara proses Pengadaan Barang dan Jasa, meliputi merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mendokumentasikan dan melaporkan hasil evaluasi peserta pelelangan kepada Direksi/Pemberi Kerja.

10. **Investasi** adalah suatu kegiatan yang menambah dan/atau meningkatkan kuantitas, kapasitas, dan kualitas dan/atau umur aset.
11. **Pemeliharaan** adalah kegiatan perbaikan untuk mempertahankan dan/atau memperpanjang umur pakai aset agar selalu dalam keadaan siap operasi/siap pakai.
12. **Pengadaan Barang/Jasa** adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Perseroan yang pembiayaannya berasal dari anggaran internal Perseroan atau anggaran eksternal Perseroan termasuk yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh Penyedia Barang/Jasa, kecuali pengadaan yang menggunakan dana langsung dari APBN/APBD baik sebagian maupun seluruhnya.
13. **Barang** adalah benda dalam berbagai bentuk dan ukuran, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi, peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Perseroan selaku pengguna barang dan jasa.
14. **Pemberi Kerja** adalah unit kerja pada Kantor Pusat/Kantor Cabang yang bertindak selaku pemberi pekerjaan kepada Unit Pengadaan/Tim/Panitia Pelelangan untuk melaksanakan pelelangan/seleksi Penyedia Barang/Jasa tahapan guna memenuhi kebutuhan Perseroan pada unit kerja tersebut. Yang dimaksudkan sebagai Pemberi Kerja dalam hal ini adalah Direksi/Kepala Biro/Sekretaris Perusahaan/Senior Manager terkait pada Kantor Pusat dan General Manager pada Kantor Cabang atau Unit Pelayanan Kepelabuhanan.
15. **Pengadaan Barang** meliputi :
 - a. barang-barang kebutuhan pekerjaan teknik sipil, mesin, listrik, komponen/suku cadang kapal, komponen/suku cadang peralatan bongkar muat, *kendaraan* dan peralatan petikemas;
 - b. barang-barang kebutuhan peralatan komputer, komunikasi, dan telekomunikasi;
 - c. barang-barang kebutuhan peralatan rumah tangga dan peralatan kantor;
 - d. barang-barang kebutuhan alat tulis dan barang cetakan;
 - e. barang kebutuhan lainnya.
16. **Unit Kerja Pemberi Kerja di Kantor Pusat**, dilakukan oleh Direktorat/Sekretariat Perusahaan/Biro terkait sesuai dengan substansinya.
17. **Unit Kerja Cabang** yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui



sumber dana eksploitasi atau Investasi di Cabang, diatur sebagai berikut :

- a. Unit Teknik : Divisi Teknik, Dinas Teknik, Dinas Operasi dan Teknik

Untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pemeliharaan pekerjaan teknik sipil, mesin, listrik, Air Conditioning (AC), perkapalan, peralatan bongkar muat, peralatan peti kemas, telekomunikasi, peralatan kerja teknik, kendaraan, PMK, Bahan Bakar Minyak dan Pelumas untuk alat produksi, serta Pelumas untuk kendaraan operasional;

- b. Unit Umum : Divisi SDM dan Umum, Dinas SDM dan Umum, Dinas Keuangan, SDM dan Umum

Untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pemeliharaan pekerjaan ATK, komputer (*software* dan *hardware*), peralatan kerja kantor, pakaian dinas, bahan makanan (konsumsi), asuransi, diklat, jasa tenaga kerja, cleaning service, peralatan security, K3, serta BBM untuk kendaraan dinas.

- c. Khusus untuk Unit Pelayanan Kepelabuhanan, seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Unit Umum.

18. **Jasa Pemborongan** adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan oleh Pemberi Kerja atau wakil yang ditunjuk dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pemberi Kerja atau wakil yang ditunjuk, seperti pembangunan gedung, perbaikan kapal, perbaikan peralatan bongkar muat, pengadaan kapal, pengadaan alat bongkar muat dan lain-lainnya;

19. **Jasa Konsultansi** adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi Teknik (Sipil dan Peralatan), jasa pengawasan konstruksi Teknik, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak atau laporan/report yang disusun secara sistematis berdasarkan KAK yang ditetapkan oleh Pemberi Kerja atau wakil yang ditunjuk, seperti pembangunan aplikasi komputer, pembuatan master plan, penyusunan Standar Biaya Pokok, dan lain-lainnya.

Jasa konsultan meliputi :

- a. Jasa konsultan teknik
- b. Jasa konsultan sistem informasi
- c. Jasa konsultan SDM
- d. Jasa konsultan keuangan

- e. Jasa konsultan mutu/K3
 - f. Jasa konsultan lainnya.
20. **Jasa Lainnya** adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, Jasa Pemborongan seperti pemilihan jasa eksternal auditor, reviewer, kajian teknis/ekonomis, risiko dan keuangan, jasa pendidikan dan latihan (diklat), seminar, jasa bantuan hukum, jasa keamanan, kebersihan/cleaning service, jasa perjalanan ibadah, dan lain-lain.
 21. **Pekerjaan Rehabilitasi Berat** adalah kegiatan melaksanakan pekerjaan perbaikan berat atau *replacement* fasilitas pelabuhan yang mengalami kerusakan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari kondisi awal serta pekerjaan *repowering* mesin kapal/alat bongkar muat, yang pembiayaannya diperoleh dari sumber dana Investasi.
 22. **Persetujuan Alokasi Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PAA** adalah formulir yang digunakan untuk mengajukan permohonan penggunaan anggaran biaya yang ditetapkan sebelum pekerjaan dimulai.
 23. **Unit Fungsional** adalah unit kerja di Kantor Pusat atau Cabang yang bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa.
 24. **Engineer Estimate** yang selanjutnya disingkat **EE** adalah harga yang dibuat oleh konsultan profesional yang ditunjuk oleh Perseroan untuk menyiapkan dan membuat prakiraan biaya suatu pekerjaan yang dapat dijadikan pedoman dalam penyusunan RAB dengan ketentuan nilai EE dan RAB dibuat pada periode yang sama.
 25. **Rencana Anggaran Biaya** yang selanjutnya disingkat **RAB** adalah harga yang dikalkulasikan secara profesional yang digunakan sebagai dasar pengajuan alokasi anggaran biaya untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibuat oleh unit fungsional terkait yang nilainya tidak boleh lebih besar dari EE.
 26. **Harga Perkiraan Sendiri/Owner Estimate** yang selanjutnya disingkat **HPS** atau **OE** adalah Harga yang dikalkulasikan sendiri oleh *Panitia Pelelangan* dan Penilai Kewajaran Harga secara profesional yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan evaluasi kewajaran harga penawaran pada pengadaan barang /jasa.
 27. **Rencana Kerja dan Syarat-syarat** yang selanjutnya disingkat **RKS** adalah syarat pengajuan proposal administrasi, teknis, dan biaya untuk pekerjaan pemborongan dan Pengadaan Barang/Jasa yang dirinci secara lengkap, jelas dan tegas **termasuk lampiran-lampirannya dan Kriteria Evaluasi**.
 28. **Kerangka Acuan Kerja/Term of Reference** yang selanjutnya disingkat **KAK** atau **TOR** adalah syarat pengajuan proposal

administrasi, teknis dan biaya untuk pekerjaan konsultansi dan Jasa Lainnya yang dirinci secara lengkap, jelas dan tegas **termasuk lampiran-lampirannya dan Kriteria Evaluasi.**

29. **Panitia Pelelangan dan Penilai Kewajaran Harga** adalah Panitia yang ditugaskan untuk melakukan proses pelelangan, pemilihan langsung, dan penunjukan langsung dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa oleh Perseroan, yang berperan sebagai penilai kewajaran harga dalam pelaksanaan proses pelelangan, pemilihan langsung, dan/atau penunjukan langsung.
30. **Tim Swakelola** adalah suatu tim yang dibentuk oleh Direksi atau General Manager untuk maksud melaksanakan pekerjaan secara swakelola.
31. **Dokumen Pelelangan** adalah dokumen yang disiapkan dan ditetapkan oleh Panitia Pelelangan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon Penyedia Barang/Jasa serta pedoman evaluasi penawaran, yang berisi sekurang-kurangnya antara lain :
 - a. Untuk Jasa Pemborongan/pengadaan barang
 - 1) RKS adalah syarat-syarat dalam pemborongan/ Pengadaan Barang yang meliputi persyaratan administrasi, teknis dan keuangan yang dirinci secara lengkap dan jelas;
 - 2) Kriteria Evaluasi Penawaran;
 - 3) Lampiran-lampiran dari RKS.
 - b. Untuk Jasa Konsultansi atau Jasa Lainnya
 - 1) KAK atau TOR adalah syarat-syarat dalam pengadaan jasa yang meliputi persyaratan administrasi, teknis dan keuangan yang dirinci secara lengkap dan jelas;
 - 2) Kriteria Evaluasi Penawaran;
 - 3) Lampiran-lampiran dari KAK.
32. **Kontrak/Perjanjian** adalah perikatan antara Pemberi Kerja dengan pemasok/Kontraktor atau konsultan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, berupa Perjanjian Pengadaan/Pemborongan, Surat Perintah Kerja serta Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa.
33. **Dokumen Kontrak** adalah perikatan tertulis termasuk seluruh lampirannya yang memuat persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh pihak Pemberi Kerja maupun Penyedia Barang/Jasa.
34. **Surat Jaminan** adalah jaminan tertulis yang diterbitkan oleh bank umum nasional/bank devisa di dalam negeri maupun dari luar negeri yang memiliki **perwakilan** di Indonesia tidak termasuk bank perkreditan rakyat dan asuransi, yang

diberikan oleh penyedia barang dan jasa kepada Pemberi Kerja untuk menjamin terlaksananya kewajiban Penyedia Barang/Jasa terkait dengan pekerjaan yang diperjanjikan.

35. **Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha, badan hukum atau orang perseorangan/subjek hukum yang kegiatan usahanya menyediakan Pengadaan Barang/Jasa termasuk BUMN dan anak perusahaannya.
36. **Beauty Contest** adalah suatu peragaan/pemaparan profil dan program yang ditawarkan oleh suatu perusahaan yang dilakukan di depan Panitia Pelelangan dan/atau wakil Perseroan yang ditunjuk, yang berisi tentang kemampuan dan keunggulan perusahaan tersebut di dalam melaksanakan program/jasa yang ditawarkan.
37. **Produksi Dalam Negeri** adalah berbagai jenis barang/jasa yang dibuat dan/atau dihasilkan di dalam negeri.
38. **Usaha Kecil** adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang Usaha Kecil, termasuk Koperasi skala Usaha Kecil.
39. **Time Schedule** adalah rencana/jadwal urutan kegiatan dan waktu pelaksanaan pekerjaan yang dapat berupa *Bar Chart, S-curve, Working Plan dan Network Planning*.
40. **Klarifikasi** adalah suatu tahapan pelelangan yang ditempuh apabila terdapat ketidakjelasan di dalam dokumen penawaran dimana hasil Klarifikasi tidak boleh mengubah menambah atau mengurangi substansi dokumen penawaran yang telah dibuka dan dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi.
41. **Negosiasi** adalah proses tawar menawar harga/waktu/spesifikasi dengan jalan berunding untuk memperoleh penegasan bersama antara Pemberi Kerja dengan penyedia Barang dan Jasa, jika diperlukan.
42. **Barang/Jasa Spesifik** adalah barang/jasa yang sifatnya khusus dan hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan nilai teknologi tinggi/khusus, kompleks atau hanya oleh satu Penyedia Barang/Jasa Pemborongan, *ATPM, Authorized Dealer, Factory*, atau pemegang hak paten yang tidak umum.
43. **Pakta Integritas** adalah surat pernyataan ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) yang dibuat dalam rangka proses pelelangan oleh penyedia barang dan jasa yang dimasukkan sebagai bagian dokumen administrasi penawaran.
44. **Agen Tunggal Pemegang Merek** yang selanjutnya disingkat **ATPM** adalah agen pemegang tunggal dari suatu produk barang/jasa yang ada di Indonesia, yang dibuktikan surat keterangan dari instansi yang berwenang.

45. **Authorized Dealer** adalah perusahaan/agen distributor yang mendapat penunjukan sebagai pemegang merek tertentu dari suatu produk barang dan jasa.
46. **Papan Pengumuman Resmi** adalah papan pengumuman di setiap Cabang/UPK, dan Kantor Pusat yang diberi identitas logo dan nama Perseroan serta ditempatkan di lokasi yang strategis sehingga masyarakat luas dapat mengetahui pengumuman pelelangan dengan mudah;
47. **Website Perseroan** adalah website dengan alamat www.inaport4.co.id atau alamat lain yang ditetapkan Direksi, untuk mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perseroan.
48. **Portal BUMN** adalah website resmi Kementerian BUMN yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMN.
49. **E-Procurement** adalah aplikasi online milik Perseroan yang bertujuan untuk melakukan registrasi, transaksi proses pelelangan, dan pemilihan langsung Pengadaan Barang dan Jasa melalui media internet antara Panitia Pelelangan dan peserta pelelangan dan pemilihan langsung.
50. **Daftar Rekam Jejak** adalah suatu daftar yang berisi tentang kinerja dari penyedia barang jasa terhadap hasil dari pekerjaan/kegiatan yang diberikan oleh pengguna jasa dan dapat dipakai sebagai acuan untuk pemilihan penyedia jasa di tahun berikutnya.
51. **Daftar Rekanan Perusahaan** yang selanjutnya disingkat **DRP** adalah pengelompokan Penyedia Barang/Jasa sesuai klasifikasi dan kualifikasi menurut bidang/sub bidang pekerjaan dan dipergunakan sebagai pusat data dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
52. **Jasa Konstruksi Terintegrasi** (*Jasa Engineering, Procurement, dan Construction/EPC*) adalah jasa perencanaan, pengadaan material dan peralatan, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan secara terintegrasi dengan memperhatikan besaran pekerjaan atau biaya, penggunaan teknologi tinggi serta tingginya tingkat resiko bagi para pihak atau kepentingan umum dalam suatu pekerjaan konstruksi.
53. **Direct Deal** adalah proses pengadaan barang dengan cara penunjukan langsung atau pemilihan langsung dari *manufacture atau Factory, ATPM, dan Authorized Dealer* melalui proses :
 - a. mencari informasi langsung;
 - b. meminta penawaran langsung;
 - c. membandingkan langsung;
 - d. Klarifikasi dan secara langsung.

Direct Deal dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan prinsip dari Direksi dengan pertimbangan nilai-nilai ekonomis dan kesempatan meraih keuntungan yang signifikan dalam momentum bisnis, dengan memperhatikan regulasi sektoral yang ada.

54. **Repeat Order** adalah suatu Kontrak pengadaan berulang barang dan jasa yang menguntungkan Perseroan dengan ketentuan keperluan mendesak, harga maksimal sama dan spesifikasi teknis minimal sama dengan Kontrak sebelumnya, efisien dan efektif dalam pelaksanaannya, dengan ketentuan telah dituangkan dalam Kontrak sebelumnya.
55. **Kontrak Lumsum** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak.
56. **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
57. **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan.
58. **Kontrak Persentase** adalah merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
59. **Kontrak Terima Jadi** adalah merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu.
60. **Kontrak Tahun Tunggal** adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
61. **Kontrak Tahun Jamak/Berganda atau Multiyears** adalah Kontrak kegiatan yang secara Kontraktual dilaksanakan sekaligus dalam satu Kontrak/Surat Perjanjian tetapi penyelesaian fisik pekerjaan dan/atau penyediaan anggarannya dilaksanakan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran. setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi.
62. **Kontrak Pengadaan Dana Internal** adalah Kontrak yang sumber dananya berasal dari internal Perseroan ataupun pinjaman yang dilakukan oleh Perseroan, baik untuk kegiatan Investasi maupun eksploitasi.
63. **Kontrak Pengadaan Dana Eksternal** adalah Kontrak yang sumber dananya berasal dari eksternal Perseroan, baik APBD, APBN, PMN, BLN maupun kemitraan, tata caranya tidak diatur di dalam peraturan ini, tetapi mengikuti ketentuan yang berlaku.

64. **Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang hanya terdiri atas 1(satu) pekerjaan baik itu perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.
65. **Kontrak Pengadaan Pekerjaan Bersama** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas beberapa pekerjaan meliputi perencanaan dan/atau pelaksanaan dan/atau pengawasan.
66. **Kontrak Payung** adalah Kontrak Harga Satuan antara unit Kerja di lingkungan Perseroan dengan Penyedia Barang/Jasa menggabungkan beberapa pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa yang digunakan pada segmen yang sama di beberapa Cabang dengan jangka waktu tertentu yang perjanjiannya menetapkan satu harga Kontrak yang realisasinya menyesuaikan pada kebutuhan dan berada pada satu periode tertentu.
67. **Kontrak Maintenance** adalah perikatan yang dibuat dalam perjanjian tertulis antara Perseroan dengan Pelaksana Pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan Pemeliharaan untuk periode tertentu, meliputi penyediaan tenaga teknis di lapangan, penyediaan suku cadang, dan penyediaan sarana penunjangnya di lapangan berupa kantor dan workshop.
68. **Kontrak Service** perikatan yang dibuat dalam perjanjian tertulis antara Perseroan dengan Pelaksana Pekerjaan yang meliputi penyediaan tenaga teknis secara periodik yang datang ke lapangan untuk melakukan perbaikan tanpa harus menyiapkan fasilitas kantor dan workshop serta memberikan rekomendasi rencana perbaikan dan service periode berikutnya yang suku cadangnya dapat disediakan oleh Pelaksana Pekerjaan atau Perseroan.
69. **International Competitive Bidding** adalah Pengadaan Barang/Jasa yang mengikuti standar pelelangan internasional, yang melibatkan Agen Perproject atau agen tetap.
70. **Agen Perproject** adalah penunjukan oleh *principal*/pabrikaan kepada perusahaan lokal untuk menangani pengurusan administrasi untuk setiap proyek yang diikuti.
71. **Agen Tetap** adalah penunjukan oleh *principal*/pabrikaan kepada perusahaan lokal yang bersifat permanen dalam jangka waktu tertentu.
72. **Delivery Duty Paid** yang selanjutnya disingkat **DDP** adalah suatu sistem Pengadaan Barang dan Jasa yang seluruh nilai pengadaan termasuk pajak dan bea menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa (Turn Key Project);

73. **Delivery Duty Unpaid** yang selanjutnya disingkat **DDU** adalah suatu sistem Pengadaan Barang dan Jasa yang nilai pengadaanya tidak termasuk pajak dan bea, dimana pajak dan bea menjadi tanggung jawab pemberi pekerjaan.

Pasal 2 **Prinsip Dasar**

Pengadaan Barang/Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang meliputi :

- a. **efisien**, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan;
- b. **efektif**, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memenuhi manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. **terbuka dan bersaing**, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara Penyedia Barang/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/Jasa, antara lain tentang persyaratan teknis, administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang/Jasa, sifatnya terbuka bagi *seluruh* peserta Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
- e. **adil/tidak diskriminatif**, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun;
- f. **akuntabel**, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- g. **prudence**, berarti tata cara Pengadaan Barang dan Jasa harus memperhatikan kehati-hatian dengan memperhitungkan *keuntungan* dan risiko yang dapat diterima perusahaan.

Pasal 3 **Etika Pelaksanaan Pengadaan**

Pemberi Kerja, Penyedia Barang/Jasa, dan para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa (*Conflict of Interest*);
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Perseroan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau persekongkolan/kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perseroan.

Pasal 4 **Otorisasi, Wewenang, dan Tanggung Jawab**

- (1) Wewenang dan tanggung jawab pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan Pemeliharaan meliputi kegiatan penyiapan dokumen pelelangan, pelaksanaan pelelangan, penetapan pemenang pelelangan, penandatanganan Kontrak/Surat Perjanjian Kerja, pelaksanaan pembayaran, dan serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Besaran nilai wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. Cabang
 1. General Manager Pelabuhan Cabang Kelas Utama dan Kelas Satu, untuk pekerjaan dengan nilai sampai dengan **Rp25.000.000.000,00** (dua puluh lima miliar rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen);
 2. General Manager Pelabuhan Cabang Kelas Dua, untuk pekerjaan dengan nilai sampai dengan **Rp15.000.000.000,00** (lima belas miliar rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen);



3. General Manager Pelabuhan Cabang Kelas Tiga, Kelas Empat dan General Manager UPK untuk pekerjaan dengan nilai sampai dengan **Rp10.000.000.000,00** (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen).
- b. Kantor Pusat
1. Kepala Biro/Sekretaris Perusahaan/Senior Manager, untuk pekerjaan dengan nilai sampai dengan **Rp25.000.000.000,00** (dua puluh lima miliar rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen);
 2. Direktur terkait, untuk pekerjaan dengan nilai di atas **Rp25.000.000.000,00** (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan **Rp50.000.000.000,00** (lima puluh miliar rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen);
 3. Direktur Utama untuk pekerjaan dengan nilai di atas **Rp50.000.000.000,00** (lima puluh miliar rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen).
- (3) Apabila nilai pekerjaan lebih besar dari batas wewenang Cabang, proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk, atau dengan pertimbangan tertentu **Direksi dapat melimpahkan pelaksanaan pekerjaan dimaksud melalui surat pelimpahan** kepada Cabang yang bersangkutan.
- (4) Direksi dapat menetapkan Biro Logistik Kantor Pusat untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa di Kantor Cabang yang merupakan kewenangan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
- a. pekerjaan yang menurut tingkat kesulitannya tidak mampu ditangani oleh Kantor Cabang, berdasarkan pertimbangan teknis serta keterbatasan sumber daya manusia;
 - b. pekerjaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang membutuhkan keahlian khusus antara lain seperti penyusunan Masterplan, RJPP, ISO, ISPS Code, Studi Kelayakan, Survey, Rancang Bangun, Analisis mengenai Lingkungan Hidup (AMDAL/RKL-UPL), pengembangan program Aplikasi Komputer, pemilihan Kantor Akuntan Publik, Kajian Teknis/Bisnis/Keuangan, reviewer, Konsultan DED, Kebersihan/cleaning service, keamanan dan lain-lain;
 - c. lebih efisien bila dilakukan secara terpusat untuk beberapa cabang secara bersamaan.

- (5) Dalam hal Kantor Cabang memiliki sumber daya manusia yang terbatas, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya RKAP, Kantor Cabang dapat meminta secara tertulis kepada Direksi untuk dilakukan proses Pengadaan Barang/Jasa di Kantor Pusat.
- (6) Pekerjaan yang bernilai besar dan/atau bersifat strategis, apabila dipandang perlu Direksi dapat membentuk Satuan Pelaksana Proyek tersendiri yang terdiri atas pemimpin proyek, bendaharawan proyek, staf proyek, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Direksi. Organisasi proyek bertanggung jawab sepenuhnya mulai dari penandatanganan Kontrak, pelaksanaan, kualitas teknis dan pembayaran pekerjaan.
- (7) Untuk pekerjaan Investasi sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) harus dilengkapi kajian kelayakan finansial internal.
- (8) Untuk pekerjaan Investasi lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar Rupiah) sampai dengan dibawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) harus dilengkapi kajian kelayakan finansial, lingkungan, dan risiko.
- (9) Untuk Investasi lebih dari atau sama dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) harus dilengkapi Kajian Layak Lingkungan, Kajian Risiko, Kajian Layak Usaha, Kajian Layar Operasional, Kajian Layak Teknis dan Kajian Layak Finansial.
- (10) Untuk pekerjaan di atas **Rp50.000.000.000,00** (lima puluh miliar rupiah), dibuatkan kajian dan studi kelayakan oleh tim internal dan dilakukan *review* oleh konsultan independen.

Pasal 5 **Jenis-Jenis Kontrak**

- (1) Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa menurut jenisnya :
 - a. Kontrak menurut cara pembayaran
 1. Kontrak Lumsum;
 2. Kontrak Harga Satuan;
 3. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 4. Kontrak Persentase;
 5. Kontrak Terima Jadi (Turnkey atau EPC)/DDP;
 6. Kontrak DDU.
 - b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran

1. Kontrak Tahun Tunggal;
 2. Kontrak Tahun Jamak/berganda atau multiyears.
- c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan
1. Kontrak Pengadaan Dana Internal;
 2. Kontrak Pengadaan Dana Eksternal.
- d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan
1. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal;
 2. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Bersama;
 3. Kontrak Payung (*framework contract*);
 4. Kontrak Maintenance;
 5. Kontrak Service.
- (2) **Kontrak Lumsum** diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
 - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
 - f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- (3) **Kontrak Harga Satuan** diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- (4) **Kontrak Persentase** diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
 - b. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak.
- (5) **Kontrak Terima Jadi (*Turnkey* atau *EPC*)** diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. penetapan spesifikasi minimal oleh Pemberi Kerja dan Harus dipenuhi oleh Penyedia Barang dan Jasa;
 - b. kriteria evaluasi ditetapkan berdasarkan minimal *requirement*;
 - c. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan meliputi perencanaan, pengadaan dan pembangunan selesai dilaksanakan; dan
 - d. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan criteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (6) **Kontrak Tahun Jamak/Berganda atau *Multiyears*** diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. kegiatan yang telah direncanakan sejak awal;
 - b. terjadinya pekerjaan tambah yang tidak dapat dihindari karena alasan teknik dan alasan lainnya sehingga memerlukan tambahan waktu dan biaya;
 - c. anggaran yang tersedia tidak cukup sedangkan revisi tambahan anggaran tidak memungkinkan;
 - d. keadaan kahar (*force majeure*) yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - e. pengaturan angsuran pembayaran pada Kontrak pekerjaan tahun berganda diupayakan sedemikian rupa sehingga pada akhir tahun bersangkutan, jumlah rencana angsuran pembayaran sama dengan jumlah anggaran yang tersedia pada tahun bersangkutan;
 - f. pekerjaan tahun tunggal yang rencana berubah menjadi tahun berganda harus mendapat persetujuan dari Direksi.
- (7) **Kontrak Payung (*Framework Contract*)** diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pelaksanaan Kontrak Payung dapat disentralisasi di Kantor Pusat atau dilaksanakan langsung oleh Cabang;

- b. diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan barang/jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. penetapan harga untuk periode tertentu yang realisasi penggunaannya sesuai kebutuhan dengan harga yang sama;
 - d. pembayarannya dilakukan oleh setiap Unit Kerja yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.
- (8) Jenis Kontrak yang akan digunakan dalam Pengadaan Barang/Jasa dimasukkan/dimuat dalam Dokumen Pelelangan dan dijelaskan pada waktu aanbidding

Pasal 6 **Pengadaan Barang Bukan Baru (*Used*)**

- (1) Perseroan dapat merencanakan untuk melakukan pengadaan barang bukan baru (*used*) dengan terlebih dahulu melakukan penilaian secara menyeluruh meliputi aspek teknis, ekonomis dan yuridis yang menguntungkan.
- (2) Pembelian barang bukan baru (*used*) antara lain berupa Fasilitas Peralatan, kapal, bangunan dan lain-lain yang diperlukan untuk operasional Perseroan.
- (3) Pembelian barang tersebut harus disertai jaminan dari perusahaan penjual bahwa barang yang dibeli masih prima dan layak dioperasikan sesuai yang ditawarkan. Bila diperlukan untuk menjamin kualitas barang dan kesiapan operasi (*availability*) dapat dilakukan Kontrak Pemeliharaan kepada penjual barang yang berpengalaman dalam bidang maintenance dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan. Kontrak Pemeliharaan ini dapat dijadikan dalam satu paket pengadaan dan harus dicantumkan dengan jelas dalam dokumen pengadaan.
- (4) Pengadaan barang bukan baru (*used*) mengikuti prosedur Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

Pasal 7 **Sinergi Antar-Badan Usaha Milik Negara (BUMN)**

- (1) Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa, Perseroan mengutamakan sinergi antar-BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, sepanjang



barang/jasa tersebut merupakan hasil produksi BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, dengan ketentuan kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Sasaran sinergi BUMN ini adalah untuk :
- a. mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa Produksi Dalam Negeri pada perdagangan internasional;
 - b. meningkatkan nilai tambah bagi BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN.
- (3) Pengertian BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN adalah sebagai berikut :
- a. yang dimaksud dengan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) adalah suatu badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan;
 - b. yang dimaksud dengan Anak Perusahaan BUMN adalah :
 1. perusahaan yang sahamnya minimal 51% (lima puluh satu persen) dimiliki oleh BUMN yang bersangkutan;
 2. perusahaan yang sahamnya minimum 51% (lima puluh satu persen) dimiliki oleh BUMN lain;
 3. perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN minimum 51% (lima puluh satu persen).
 4. untuk anak perusahaan yang kepemilikan sahamnya 90% (sembilang puluh persen) dapat dilakukan penunjukan langsung
 - c. perusahaan terafiliasi BUMN adalah perusahaan yang sahamnya minimum 51% (lima puluh satu persen) dimiliki oleh anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN.

Pasal 8 **Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri** **dan Peran Serta Usaha Kecil**

- (1) Kebijakan umum Perseroan di dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah dimaksudkan untuk meningkatkan penggunaan Produksi Dalam Negeri, rancang bangun dan perengkayaan nasional, yang sararannya adalah untuk :
 - a. memperluas lapangan kerja;
 - b. mengembangkannya industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa Produksi Dalam Negeri pada perdagangan internasional;
 - c. perluasan kesempatan usaha bagi Usaha Kecil termasuk koperasi kecil.
- (2) Pengertian Produksi Dalam Negeri adalah :
 - a. barang yang bahan baku dan pembuatannya di Indonesia, terdiri atas :
 1. barang jadi, barang setengah jadi, peralatan, suku cadang, komponen utama, dan komponen pembantu;
 2. bahan baku, bahan pelengkap, dan bahan pembantu.
 - b. jasa yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia meliputi Jasa Pemborongan, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya.
- (3) Guna mendukung Produksi Dalam Negeri, maka di dalam penyusunan dokumen peledangan Pengadaan Barang/Jasa Perseroan, agar dicantumkan persyaratan penggunaan :
 - a. Standar Nasional Indonesia (SNI) atau standar lain yang berlaku dan/atau standar internasional yang setara/lebih tinggi;
 - b. Produksi Dalam Negeri sesuai dengan kemampuan industri nasional;
 - c. tenaga ahli dan/atau Penyedia Barang/Jasa dalam negeri.
- (4) Nilai paket pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk koperasi, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil dan/atau koperasi.
- (5) Kriteria Usaha Kecil/Koperasi adalah :

- a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
- b. milik Warga Negara Indonesia;
- c. berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar; atau
- d. koperasi kecil yang mempunyai unit usaha Jasa Pemborongan, pengadaan barang atau Jasa Lainnya.
- e. pembuktian Usaha Kecil cukup dengan surat izin usaha yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota setempat.

Pasal 9 **Kemitraan Penyedia Barang dan Jasa**

Dalam hal penyedia barang dan jasa akan melakukan kemitraan atau *joint operation*, maka diatur sebagai berikut :

- a. Penyedia Barang/Jasa wajib mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan nama perusahaan sebagai yang mewakili kemitraan (*lead firm*) tersebut;
- b. untuk kepentingan prakualifikasi, Penyedia Barang/Jasa cukup membuat perjanjian kerjasama atau nota kesepahaman (*memorandum of understanding*), tetapi sebelum ditetapkan sebagai pemenang harus membuat perjanjian kerjasama (*joint operation*) yang disahkan oleh Notaris;
- c. kemampuan dasar kemitraan yang diperhitungkan adalah dari masing-masing perusahaan yang melakukan kerjasama, tetapi bila salah satu perusahaan yang melakukan kemitraan dalam pengalaman pekerjaan hanya sebagai submitra/subkontraktor maka pengalaman dari salah satu mitra tersebut dihitung secara proporsional;
- d. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personel yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan. Apabila mendapat dukungan peralatan dari pihak lain, satu alat dari penyedia alat hanya dapat memberikan dukungan kepada satu perusahaan dalam satu pelaksanaan pelelangan.



BAB II PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 10 DRP

- (1) Kantor Pusat dan Kantor Cabang menerima pendaftaran calon rekanan untuk didaftar pada DRP baik pendaftaran secara manual atau online.
- (2) DRP mengelompokkan klasifikasi dan kualifikasi Barang/Jasa menurut bidang/subbidang pekerjaan dan dipergunakan sebagai pusat data yang dapat diundang untuk melaksanakan pekerjaan yang diproses dengan cara pemilihan langsung atau penunjukan langsung.
- (3) Terhadap Penyedia Barang/Jasa yang tertera dalam DRP masih akan dilakukan prakualifikasi atau pascakualifikasi pada saat mengikuti pelelangan.
- (4) DRP dapat diperbarui secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali setahun untuk menampung adanya perubahan jumlah peserta terdaftar dan perubahan bidang pekerjaan maupun kualifikasi.

Pasal 11 Pembentukan Tim/Panitia

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan oleh Biro Logistik di Kantor Pusat dan oleh Panitia Pelelangan dan Penilaian Kewajaran Harga di Kantor Cabang.
- (2) Panitia untuk Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh General Manager.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Kantor Cabang terdiri atas wakil unit kerja di Kantor Cabang.
- (4) Selain Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi/General Manager membentuk :
 - a. Tim Pemeriksaan Kebenaran Hasil Pengadaan Barang;
 - b. Tim Pengawas/Supervisi (sesuai kebutuhan);
 - c. Tim Pendamping/ Counterpart (bila diperlukan);
 - d. Tim Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola (bila diperlukan).
- (5) Apabila dipandang perlu, Direksi/General Manager dapat menunjuk tenaga ahli baik dari internal maupun eksternal Perseroan untuk membantu tugas Tim/Panitia/Biro Logistik.

- (6) Tim/Panitia sebagaimana dimaksud pada Pasal ini dapat dibentuk di unit Kantor Pusat dan Kantor Cabang.

Pasal 12 **Persyaratan Tim/Panitia**

- (1) Tim/Panitia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. khusus untuk Tim/Panitia Pelelangan, Sekretaris Tim/Panitia Lelang harus memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh Perseroan;
 - c. mampu bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. memahami jenis pekerjaan yang akan diadakan;
 - e. memahami substansi tata cara pengadaan berdasarkan Peraturan ini.
- (2) Jabatan Ketua Tim/Panitia dapat diangkat dari pejabat struktural atau staf yang memiliki kompetensi keahlian dengan minimal ketua dan salah satu anggota.
- (3) Khusus Ketua Panitia Pelelangan/Kepala Biro Logistik harus menandatangani Pakta Integritas dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya untuk setiap kegiatan pekerjaan.
- (4) Kepala Biro Logistik dan Asisten Kepala Biro Logistik yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Direksi menjadi Panitia Pelelangan wajib memiliki sertifikasi tentang Proses Pengadaan Barang/Jasa yang diterbitkan oleh internal Perseroan.
- (5) Pemberi Kerja/Pemimpin Satuan Pelaksana Proyek dilarang menjadi ketua/sekretaris/anggota dari Panitia/Tim Pelelangan, kecuali untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bukan merupakan tugas/wewenangannya.

Pasal 13 **Honorarium Tim/Panitia**

- (1) Honorarium Tim/Panitia Pelelangan dan Penilai Kewajaran Harga, Tim Pengawas, dan Tim Pemeriksa Kebenaran Hasil Pengadaan Barang yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan dari Pemberi Kerja, kecuali ditentukan lain, pembebanannya diatur tersendiri sesuai standar akuntansi yang berlaku pada Perseroan.

(2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada kegiatan/pekerjaan dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut :

a. honorarium untuk Panitia/Tim Pelelangan :

1. untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan dengan penunjukan langsung diberikan total honorarium sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
2. untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan dengan pemilihan langsung diberikan total honorarium sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
3. untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan dengan Pelelangan Umum diberikan honorarium sebesar :
 - a) untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diberikan total honorarium sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
 - b) untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) diberikan total honorarium sebesar Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah);
 - c) untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) diberikan total honorarium sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

b. Honorarium sebagaimana dimaksud pada ketentuan huruf a tidak diberikan bagi Biro Logistik;

c. honorarium untuk Tim Pengawas Pekerjaan dan Tim Pemeriksa Kebenaran Hasil Pengadaan Barang :

1. untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) tidak termasuk PPN, diberikan total honorarium sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
2. untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) tidak termasuk PPN, diberikan total honorarium sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
3. untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak

- termasuk PPN), diberikan total honorarium sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
4. untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk PPN, diberikan total honorarium sebesar Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah);
 5. untuk pekerjaan/kegiatan dengan nilai diatas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk PPN, diberikan total honorarium sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Direksi dapat menetapkan besaran honorarium selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 14
Keanggotaan dan Tanggung Jawab
Tim/Panitia Serta Pemberi Kerja

- (1) Panitia Pelelangan dan Penilai Kewajaran Harga Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa di Kantor Cabang
- a. susunan keanggotaan Panitia Pelelangan/Tim Penilai Kewajaran Harga Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :
 1. ketua merangkap anggota;
 2. sekretaris merangkap anggota;
 3. anggota.

Jumlah anggota Panitia/Tim Pelelangan berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang disesuaikan dengan kebutuhan dan merupakan perwakilan dari Divisi/Dinas;
 - b. apabila dipandang perlu, keanggotaan Panitia Pelelangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat ditambah sekretariat (bukan anggota) dan atau melibatkan tenaga ahli (expert)/konsultan baik dari dalam maupun dari luar perseroan sesuai kebutuhan;
 - c. Panitia Pelelangan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 1. menyusun DRP setiap awal tahun;
 2. menyusun dan menetapkan RKS atau KAK/TOR, bersama Unit Fungsional/Pemberi Kerja;
 3. menyusun dan menetapkan kriteria dan tata cara evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi penetapan pemenang pelelangan dan jadwal pelelangan;

4. menyusun dan menetapkan HPS/OE yang ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia dan disetujui oleh Pemberi Kerja;
5. membuat pengumuman dan atau menyampaikan undangan pelelangan;
6. melaksanakan kualifikasi untuk pelelangan umum/pemilihan langsung;
7. memberikan penjelasan pekerjaan (*Aanwijzing*) dan melaksanakan peninjauan lapangan serta membuat perhitungan volume bersama (bila diperlukan);
8. menyelenggarakan pelaksanaan pemasukan penawaran;
9. meneliti dan mengevaluasi berkas penawaran;
10. Panitia Pelelangan melaksanakan Klarifikasi terhadap berkas penawaran dan bila diperlukan dapat melibatkan tenaga konsultan perencana atau yang berfungsi sebagai konsultan perencana yang ditunjuk oleh Direksi;
11. Panitia Pelelangan membuat Berita Acara setiap tahapan pelaksanaan pelelangan;
12. membuat Laporan Hasil Pelelangan kepada Pemberi Kerja termasuk didalamnya penetapan peringkat peserta pelelangan;
13. jika dipandang perlu, Pemberi Kerja dapat melakukan penelaahan terhadap prosedur pelelangan dan jika diperlukan dilakukan pengkajian kembali hasil evaluasi atau diperintahkan untuk dilakukan pelelangan ulang;
14. menyerahkan salinan seluruh dokumen yang terkait proses pelelangan kepada Pemberi Kerja;
15. jika dipandang perlu, sebelum menetapkan pemenang pelelangan, Pemberi Kerja dapat melakukan Negosiasi dengan calon pemenang sesuai urutannya dengan merujuk pada Laporan Panitia Pelelangan;
16. mengumumkan hasil pelelangan, tetapi berdasarkan pertimbangan tertentu, Direksi/Pemberi Kerja dapat menunda/membatalkan pengumuman hasil pelelangan;
17. Panitia Pelelangan membuat Berita Acara berakhirnya Masa Sanggah dan melaporkan kepada Pemberi Kerja.

- (2) Tim Pemeriksa Kebenaran Hasil Pengadaan Barang
- a. susunan keanggotaan Tim Pemeriksa Kebenaran Hasil Pengadaan Barang di Kantor Pusat/Cabang/UPK terdiri atas :
1. Ketua merangkap anggota;
 2. Sekretaris merangkap anggota;
 3. Anggota.
- Jumlah anggota minimal 3 (tiga) orang yang merupakan perwakilan dari Direktorat/Divisi/Dinas;
- b. Tim Pemeriksa Kebenaran Hasil Pengadaan Barang, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. melakukan pemeriksaan, penelitian, pengujian, dan perhitungan jumlah barang hasil pengadaan. Pemeriksaan, penelitian, dan pengujian dimaksud menyangkut jumlah barang, keaslian barang (*genuine*), mutu/kualitas, bukan barang bekas pakai (kecuali ditentukan lain) apakah sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Kontrak, termasuk pengadaan bahan bakar minyak dan pelumas;
 2. melakukan pemeriksaan dokumen pendukung pengadaan barang yang termasuk dalam Dokumen Pelelangan, termasuk surat garansi dari pemasok/pabrikasi, surat bukti kalibrasi, dan lain-lain yang dianggap perlu;
 3. membuat berita acara rekomendasi dapat tidaknya diterima barang yang disampaikan;
 4. dalam hal dapat diterima, maka selanjutnya Tim melakukan serah terima barang kepada unit operasional atau penanggung jawab gudang persediaan atau yang ditunjuk oleh Pemberi Kerja.
- (3) Tim Pendamping/*Counterpart*
- a. Tim Pendamping/*Counterpart* adalah suatu tim yang anggotanya terdiri atas berbagai bidang pekerjaan atau hanya pada bidang pekerjaan yang terkait dan mampu bertindak sebagai narasumber dan pemrasaran bagi konsultan/kontraktor pelaksana pekerjaan;
- b. susunan keanggotaan Tim Pendamping/*Counterpart* terdiri atas :
1. ketua merangkap anggota;
 2. sekretaris merangkap anggota;
 3. anggota Tim disesuaikan kebutuhan.

Jumlah anggota Tim Counterpart disesuaikan kebutuhan;

- c. Tim Pendamping/*Counterpart* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. sebagai narasumber dari berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan pelelangan dan atau pelaksanaan dan atau pengawasan pekerjaan;
 2. memberi saran dan masukan kepada konsultan/kontraktor demi kelancaran pelaksanaan pekerjaan;
 3. bersama konsultan/kontraktor membahas dan mendiskusikan hasil pelaksanaan pekerjaan yang dituangkan dalam laporan, serta menyampaikan saran dan usulan kepada Direksi.
- d. Honor Tim Pendamping/*Counterpart* ditetapkan tersendiri.
- (4) Perseroan melaksanakan sosialisasi dan/atau sertifikasi Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa baik yang dilaksanakan dari internal maupun eksternal Perseroan.

Pasal 15
Desain, RAB, dan RKS/TOR

- (1) Penanggung jawab pembuatan detail/gambar desain, RAB, dan RKS/TOR untuk pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Direksi atau Pemberi Kerja.
- (2) Penyusunan detail/gambar desain, RAB, dan RKS/TOR harus disusun dan dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyusunan dan penetapan RAB dan RKS/TOR dilakukan sebelum pelaksanaan pelelangan.
- (4) Bagi Kantor Cabang yang tidak mempunyai keahlian dan mempunyai keterbatasan sumber daya untuk proses Pengadaan Barang/Jasa maupun pelaksanaan di lapangan yang membutuhkan perhatian/pengawasan khusus dan memerlukan analisis teknis yang mendalam, seperti perhitungan konstruksi bangunan air, pembuatan kapal baru, pengadaan peralatan bongkar muat petikemas dan lain-lain, maka pembuatan desain/RKS dan RAB/pengawasan lapangan dapat dilakukan oleh Direktorat/Biro terkait di Kantor Pusat maupun wakil yang ditunjuk.
- (5) Pedoman penyusunan RAB, khususnya pekerjaan sipil/konstruksi agar mengacu pada Analisis pada Lampiran IX Peraturan ini, dengan ketentuan Pengguna Jasa/Tim Pelelangan dapat menggunakan analisis alternatif dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. analisis tidak terdapat dalam Lampiran IX Peraturan ini;
 - b. analisis alternatif yang akan dipakai lebih efisien dan ekonomis;
 - c. analisis alternatif tersebut secara teknis dan kewajarannya dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. tidak terdapatnya material/peralatan tertentu pada daerah tersebut.
- (6) Sebelum memulai proses Pengadaan Barang/Jasa, Biro Logistik atau Panitia Pelelangan wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
- a. menyusun RKS dan KAK/TOR;
 - b. penyusunan RAB untuk Jasa Konsultansi sebagai pedoman penyusunan Biaya Jasa Konsultansi di lingkungan perseroan, digunakan pedoman standar minimal Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Nonpersonel untuk kegiatan Jasa Konsultansi yang ditetapkan oleh asosiasi yang diakui pemerintah;
 - c. pemilihan standar biaya jasa konsultan akan ditetapkan oleh Direksi setiap tahun.
- (7) RKS
- Isi/materi pada RKS untuk pekerjaan pemborongan/ Pengadaan Barang diatur sebagai berikut :
- a. untuk nilai pekerjaan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen), paling kurang harus memuat :
 1. syarat-syarat umum dan teknis berisi minimal mengenai :
 - a) penjelasan umum mengenai pekerjaan;
 - b) ruang lingkup pekerjaan;
 - c) detail spesifikasi teknis.
 2. syarat-syarat penawaran harga harus memuat :
 - a) surat penawaran harga;
 - b) RAB;
 - c) analisis harga satuan pekerjaan dan harga satuan upah, bahan dan alat (untuk pekerjaan konstruksi).
 3. formulir Isian dan lampiran-lampiran.
 - b. untuk nilai pekerjaan di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta Rupiah) s.d. Rp1.000.000.000,00 (satu miliar

rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen), paling kurang harus memuat :

1. syarat-syarat umum, berisi minimal mengenai :
 - a) maksud dan tujuan pekerjaan/kegiatan;
 - b) keterangan tentang Pemberi Kerja;
 - c) keterangan mengenai pembiayaan;
 - d) garis besar lingkup pekerjaan;
 - e) peraturan umum;
 - f) syarat-syarat peserta pelelangan;
 - g) sistem pelelangan, kelengkapan berkas dokumen penawaran dan cara penyampaiannya;
 - h) prosedur/tahapan pelelangan.
2. syarat-syarat administrasi, berisi minimal mengenai :
 - a) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan masa Pemeliharaan;
 - b) prosedur pembuatan Perjanjian/Kontrak;
 - c) syarat-syarat dan cara pembayaran;
 - d) pengawas pekerjaan;
 - e) penyerahan pekerjaan;
 - f) denda/sanksi;
 - g) pekerjaan tambah/kurang;
 - h) force majeure.
3. syarat-syarat teknis, berisi minimal mengenai :
 - a) penjelasan umum mengenai teknis pekerjaan;
 - b) jenis dan uraian pekerjaan;
 - c) detail spesifikasi teknis dan gambar-gambar konstruksi ;
 - d) jadwal pelaksanaan;
 - e) sistem laporan dan dokumentasi;
 - f) sistem pengujian dan pemeriksaan (bila diperlukan).
4. syarat-syarat penawaran harga harus memuat :
 - a) surat penawaran harga;
 - b) RAB;
 - c) analisis harga satuan pekerjaan dan harga satuan upah, bahan dan alat (untuk pekerjaan konstruksi).

5. formulir isian dan lampiran-lampiran.
- c. untuk nilai pekerjaan di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen), paling kurang harus memuat :
 1. syarat-syarat umum, berisi minimal mengenai :
 - a) maksud dan tujuan pekerjaan/kegiatan;
 - b) keterangan tentang Pemberi Kerja;
 - c) keterangan mengenai pembiayaan;
 - d) garis besar lingkup pekerjaan;
 - e) syarat-syarat peserta pelelangan;
 - f) sistem pelelangan, kelengkapan berkas dokumen penawaran dan cara penyampaiannya;
 - g) keterangan mengenai pengawas;
 - h) prosedur/tahapan pelelangan.
 2. syarat-syarat administrasi, berisi minimal mengenai :
 - a) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan masa Pemeliharaan;
 - b) prosedur pembuatan Perjanjian/Kontrak;
 - c) prosedur pengalihan pekerjaan;
 - d) preferensi harga (bila ada);
 - e) syarat-syarat dan cara pembayaran;
 - f) pengenaan pajak-pajak yang berlaku;
 - g) asuransi;
 - h) denda/sanksi;
 - i) jaminan-jaminan;
 - j) pekerjaan tambah/kurang;
 - k) prosedur pemutusan sepihak dan pengunduran diri;
 - l) prosedur pelelangan gagal/ulang;
 - m) force majeure;
 - n) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
 3. syarat-syarat teknis berisi minimal mengenai :
 - a) penjelasan umum mengenai teknis pekerjaan;
 - b) jenis dan uraian pekerjaan;
 - c) jenis dan mutu bahan;
 - d) standar-standar dan peraturan yang dipakai;

- e) metode pelaksanaan pekerjaan;
 - f) detail spesifikasi teknis;
 - g) gambar-gambar konstruksi dan detailnya;
 - h) persyaratan alat/material/bahan yang diperlukan;
 - i) persyaratan tenaga ahli yang digunakan;
 - j) jadwal pelaksanaan;
 - k) sistem laporan dan dokumentasi;
 - l) sistem pengujian dan pemeriksaan (bila diperlukan);
 - m) pelatihan (bila diperlukan).
4. syarat-syarat penawaran harga harus memuat :
- a) surat penawaran harga;
 - b) RAB;
 - c) analisis harga satuan pekerjaan dan harga satuan upah, bahan dan alat (untuk pekerjaan konstruksi);
 - d) jaminan penawaran.
5. kriteria evaluasi dan tata cara pelelangan;
6. formulir isian dan lampiran-lampiran.

(8) KAK/TOR

Isi/Materi pada KAK/TOR untuk pekerjaan Jasa Konsultansi diatur sebagai berikut :

- a. untuk nilai pekerjaan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk PPN 10% (sepuluh persen), paling kurang harus memuat :
- 1. syarat-syarat umum, berisi minimal mengenai :
 - a) maksud dan tujuan kegiatan;
 - b) keterangan tentang Pemberi Kerja;
 - c) keterangan mengenai pembiayaan;
 - d) garis besar lingkup pekerjaan;
 - e) sistem pelelangan, kelengkapan berkas dokumen penawaran dan cara penyampaiannya;
 - f) prosedur/tahapan pelelangan.
 - 2. syarat-syarat administrasi, berisi minimal mengenai :
 - a) jangka waktu pelaksanaan konsultansi;
 - b) prosedur pembuatan Perjanjian/Kontrak;

- c) syarat-syarat dan cara pembayaran;
 - d) denda/sanksi;
 - e) pekerjaan tambah/kurang;
 - f) force majeure.
3. syarat-syarat teknis, berisi minimal mengenai :
- a) lingkup pekerjaan Jasa Konsultansi;
 - b) standar-standar dan peraturan yang digunakan;
 - c) jadwal pelaksanaan dan manning schedule;
 - d) persyaratan kualifikasi dan klasifikasi tenaga ahli;
 - e) hak dan kewajiban konsultan;
 - f) bentuk dan sistem pelaporan.
4. syarat-syarat harga penawaran, berisi minimal mengenai :
- a) surat penawaran harga;
 - b) RAB lengkap dengan data pendukungnya.
5. kriteria evaluasi pelelangan;
6. formulir isian dan lampiran-lampiran.
- b. untuk nilai pekerjaan di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) belum termasuk PPN 10% (sepuluh persen), paling kurang harus memuat :
1. syarat-syarat umum, berisi minimal mengenai :
- a) maksud dan tujuan kegiatan;
 - b) keterangan tentang Pemberi Kerja;
 - c) keterangan mengenai pembiayaan;
 - d) garis besar lingkup pekerjaan;
 - e) syarat-syarat peserta pelelangan;
 - f) sistem pelelangan, kelengkapan berkas dokumen penawaran dan cara penyampaian;
 - g) prosedur/tahapan pelelangan.
2. syarat-syarat administrasi, berisi minimal mengenai :
- a) jangka waktu pelaksanaan konsultansi;
 - b) prosedur pembuatan Perjanjian/Kontrak;
 - c) syarat-syarat dan cara pembayaran;
 - d) pengenaan pajak-pajak yang berlaku;
 - e) jaminan penawaran;
 - f) asuransi;

- g) denda/sanksi;
 - h) pekerjaan tambah/kurang;
 - i) prosedur pemutusan sepihak dan pengunduran diri;
 - j) prosedur pelelangan gagal/ulang;
 - k) force majeure.
3. syarat-syarat teknis, berisi minimal mengenai :
- a) lingkup pekerjaan Jasa Konsultansi;
 - b) standar-standar dan peraturan yang digunakan;
 - c) jadwal pelaksanaan dan manning schedule;
 - d) persyaratan kualifikasi dan klasifikasi tenaga ahli;
 - e) hak dan kewajiban konsultan;
 - f) bentuk dan sistem pelaporan;
 - g) fasilitas yang disediakan untuk konsultan.
4. syarat-syarat harga penawaran, berisi minimal mengenai :
- a) surat penawaran harga;
 - b) RAB lengkap dengan data pendukungnya;
 - c) jaminan penawaran.
5. kriteria evaluasi pelelangan;
6. formulir isian dan lampiran-lampiran.

Pasal 16 **Preferensi Harga**

- (1) Dalam Dokumen Pelelangan diwajibkan mencantumkan preferensi harga untuk barang Produksi Dalam Negeri.
- (2) Untuk pengadaan/penggunaan barang Produksi Dalam Negeri atau produk yang memiliki kandungan lokal diberikan preferensi harga sebesar 20% (dua puluh persen) di atas harga penawaran barang produksi luar negeri/impor.
- (3) Pemberian preferensi harga tidak mengubah harga penawaran dan hanya dipergunakan oleh Biro Logistik/Panitia/Tim Pelelangan untuk keperluan evaluasi penawaran.
- (4) Pencantuman dan penjelasan preferensi diatur sebagai berikut :

- a. pencantuman tentang Preferensi Harga harus tertulis dalam Dokumen Pelelangan;
- b. pada saat rapat penjelasan pekerjaan hendaknya dijelaskan sejelas-jelasnya kepada semua peserta yang hadir;

Apabila dikehendaki, preferensi yang nilainya berbeda dengan preferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka harus ada persetujuan tertulis dari Direksi sebelum proses pelelangan dimulai.

Pasal 17 **Kontrak Dalam Mata Uang Asing**

- (1) Kontrak dalam mata uang asing dapat dilakukan apabila barang/jasa dan atau pekerjaan mengandung komponen luar negeri/barang impor, dengan ketentuan setelah mendapat persetujuan tertulis Direksi.
- (2) Usulan Kontrak pekerjaan dalam mata uang asing yang diajukan kepada Direksi harus dilampiri dengan proposal penjelasan yang menguraikan alasan-alasan dan keuntungannya bagi Perseroan.
- (3) Mata uang asing yang berlaku adalah Dollar Amerika Serikat (USD), dan apabila Kontrak pekerjaan dilakukan dalam mata uang asing selain USD maka harus dikonversi ke dalam USD sesuai dengan kurs dan ketentuan lain yang berkaitan dengan valuta asing pada saat Kontrak.
- (4) Untuk Kontrak yang menggunakan mata uang USD, transaksi pembayaran dapat ditempuh sebagai berikut :
 - a. pembayaran untuk transaksi yang menggunakan USD dilaksanakan dengan menggunakan Rupiah.
 - b. pembayaran menggunakan USD dengan ketentuan Perseroan sebagai importir langsung (memiliki API dan SPNIK);
 - c. pembayaran untuk transaksi yang Kontraknya dalam USD akan menggunakan mata uang Rupiah dengan menggunakan sistem lindung nilai (*hedging*).

Pasal 18 **Penyiapan Proses Pelelangan**

- (1) Pekerjaan yang akan dilelangkan dibuatkan terlebih dahulu alokasi anggaran pekerjaan untuk disetujui oleh Unit Keuangan dengan acuan RAB yang dibuat oleh unit Pemberi Kerja.

- (2) Unit Pemberi Kerja menyiapkan spesifikasi teknis atau KAK/TOR termasuk RAB untuk dimintakan pengesahan oleh Direksi atau Senior Manager untuk Kantor Pusat atau General Manager untuk Cabang. Selanjutnya disampaikan kepada Biro Logistik/ Panitia Pelelangan untuk dilakukan proses pengadaannya lebih lanjut.
- (3) Dalam menyusun spesifikasi teknis barang/jasa untuk Pengadaan Barang/Jasa, dapat dilakukan dengan mengacu kepada salah satu produk/merk dagang tertentu atau jasa tertentu, dengan pertimbangan khusus dan mendapat persetujuan Direksi.
- (4) Dalam Dokumen Pelelangan, harus mencantumkan secara jelas dan terperinci semua persyaratan pokok yang diperlukan, baik administratif maupun teknis, unsur-unsur yang dinilai, kriteria dan formula evaluasi yang akan digunakan, termasuk contoh-contoh formulir yang diperlukan diisi dan lain-lain, sehingga dapat dimengerti dan diikuti oleh para peserta.
- (5) Dokumen pengadaan paling kurang memuat :
 - a. syarat umum
 1. keterangan mengenai Pemberi Kerja;
 2. keterangan mengenai perencanaan (pembuat desain);
 3. syarat peserta pelelangan;
 4. bentuk surat penawaran dan cara penyampaian.
 - b. syarat administratif.
 1. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 2. tanggal penyerahan pekerjaan/barang;
 3. syarat pembayaran;
 4. denda atas keterlambatan;
 5. besarnya jaminan penawaran;
 6. besarnya jaminan pelaksanaan.
 - c. syarat teknis.
 1. jenis dan uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan;
 2. jenis dan mutu bahan, antara lain bahwa semaksimal mungkin menggunakan hasil Produksi Dalam Negeri dengan memperhatikan potensi nasional;
 3. gambar layout, detail, gambar konstruksi dan sebagainya.

- (6) Untuk Pengadaan Barang Spesifik yang sudah ditentukan merknya, dokumen pengadaannya dibuat lebih sederhana karena spesifikasinya dikeluarkan oleh produsen barang tersebut. Spesifikasi teknis cukup memuat jangka waktu penyerahan barang, syarat-syarat pembayaran dan after sales service yang diharapkan oleh pengguna barang/jasa atau yang dapat dipenuhi oleh Penyedia Barang/Jasa.
- (7) Dalam hal-hal tertentu untuk pekerjaan yang mengandung nilai estetika, maka pekerjaan dapat diintegrasikan (disatukan) antara perencanaan dan pembangunan (*Design Built*).
- (8) Apabila dipandang perlu, proses pelelangan pekerjaan Investasi dapat dimulai terlebih dahulu meskipun anggaran RKAP belum disetujui RUPS. Di dalam Dokumen Pelelangan dicantumkan bahwa apabila anggaran pekerjaan tersebut tidak disetujui RUPS, maka pelelangan batal tanpa tuntutan dari peserta pelelangan (pelelangan tanpa komitmen), dan biaya dokumen yang telah diterima akan dikembalikan.

BAB III

TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 19

Macam dan Cara Pengadaan Barang dan Jasa

- (1) Penentuan cara Pengadaan Barang dan Jasa akan ditetapkan oleh Pemberi Kerja dengan memperhatikan kondisi yang paling menguntungkan bagi Perseroan dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa dapat ditempuh melalui :
 - a. untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan/ Jasa Lainnya dapat dilakukan melalui :
 1. pelelangan umum;
 2. pemilihan langsung;
 3. penunjukan langsung;
 4. pembelian langsung ke pasaran (*cash and carry*).
 - b. untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan melalui :
 1. seleksi umum;
 2. seleksi langsung;
 3. penunjukan langsung konsultan;
 4. sayembara
 - c. Untuk pemilihan Penyedia Jasa Lainnya atau Jasa Konsultansi tertentu dapat dilaksanakan dengan *Metode Beauty Contest* berdasarkan persetujuan Direksi;
- (3) Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dapat ditambahkan dengan metode/sistem *Beauty Contest* untuk proses pelelangan.

Pasal 20

Pengumuman Pelelangan

Pengumuman pelelangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk Pekerjaan berdasarkan pagu anggaran di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), wajib diumumkan di Papan Pengumuman Resmi, Website Perseroan, dan Portal BUMN;
- b. untuk Pekerjaan berdasarkan pagu anggaran di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan

- Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), wajib diumumkan di Papan Pengumuman Resmi, Website Perseroan, Portal BUMN, dan melalui media cetak/surat kabar harian lokal;
- c. untuk Pekerjaan berdasarkan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar Rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), wajib diumumkan di Papan Pengumuman Resmi, Website Perseroan, Portal BUMN, dan melalui media cetak/surat kabar harian lokal dan surat kabar nasional;
 - d. penayangan pengumuman dilaksanakan 1 (satu) kali di awal masa pengumuman melalui media cetak/surat kabar, Website Perseroan dan Portal BUMN, sedangkan apabila diumumkan melalui Papan Pengumuman Resmi dilakukan paling kurang selama 7 (tujuh) hari kerja;
 - e. isi pengumuman harus memuat paling kurang mengenai:
 1. nama dan alamat Pemberi Pekerjaan yang akan mengadakan pelelangan umum;
 2. uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 3. pagu anggaran;
 4. syarat-syarat peserta;
 5. masa pendaftaran 4 (empat) sampai dengan 9 (sembilan) hari kerja;
 6. tempat, tanggal, hari, dan waktu untuk mengambil dokumen prakualifikasi.
 7. jika pelelangan tanpa komitmen harus dicantumkan kalimat "Pelelangan ini adalah Pelelangan tanpa komitmen sehingga bilamana anggaran pekerjaan tidak disetujui RUPS maka pelelangan batal tanpa tuntutan dari peserta pelelangan, dan biaya dokumen yang diterima (bila ada) akan dikembalikan."
 - f. apabila jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat dan mendaftarkan diri dan/atau mengambil dokumen lelang kurang dari 3 (tiga) peserta maka Biro Logistik/Panitia Pelelangan harus mengumumkan ulang untuk dilakukan proses prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - g. sebelum melakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada huruf f, Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan evaluasi terhadap kegagalan pelelangan dan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan sehingga risiko pelelangan gagal dapat diminimalisasi antara lain dengan menambah media pengumuman pelelangan;
 - h. pengumuman pelelangan termasuk pengumuman lelang ulang dilaksanakan paling banyak 3 (tiga) kali, yaitu :

1. pengumuman lelang;
2. pengumuman lelang ulang (bila lelang angka 1 gagal);
3. pengumuman lelang ulang (bila lelang angka 2 gagal).

Pasal 21
HPS/OE

- (1) Biro Logistik/Panitia Pelelangan wajib menyusun HPS/OE yang disusun dan dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Nilai total HPS/OE terbuka dan tidak bersifat rahasia, serta diumumkan pada saat rapat penjelasan lelang/*Aanwijzing*, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia.
- (3) HPS/OE ditetapkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pengumuman lelang.
- (4) HPS/OE digunakan sebagai alat untuk menilai kewajaran harga penawaran termasuk rinciannya dan merupakan salah satu acuan dalam menentukan tambahan nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang dinilai terlalu rendah, tetapi tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran.
- (5) HPS/OE telah memperhitungkan :
 - a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 - b. keuntungan yang wajar bagi Penyedia Barang/Jasa.
- (6) HPS/OE tidak boleh mencantumkan biaya yang tidak terkait langsung dengan pekerjaan (biaya tak terduga, biaya lain-lain, biaya-biaya yang bersifat umum) dan Pajak Penghasilan (PPh).
- (7) Untuk pekerjaan Pengadaan Barang import dengan cara DDU maka HPS/OE tidak termasuk pajak-pajak yang berlaku di Indonesia.
- (8) Perhitungan HPS/OE harus dilakukan dengan cermat, dengan menggunakan data dasar dan mempertimbangkan :
 - a. RAB yang dibuat oleh Pemberi Kerja dan/atau perhitungan biaya yang dibuat oleh konsultan (EE);
 - b. harga pasar setempat menjelang dilaksanakannya pengadaan;
 - c. harga Kontrak/Surat Perintah Kerja (SPK) untuk barang/pekerjaan sejenis setempat yang pernah dilaksanakan;

- d. informasi harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS), asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. harga/tarif barang/jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/agen tunggal/ atau lembaga independen;
 - f. daftar harga standar/tarif biaya yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - g. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - h. perubahan spesifikasi teknis/volume pekerjaan yang terjadi pada rapat penjelasan (*Aanwijzing*) dan perhitungan volume bersama.
- (9) Bilamana pada rapat penjelasan, perhitungan volume bersama dan peninjauan lapangan terjadi perubahan volume dan spesifikasi teknis, HPS/OE yang telah dihitung agar dikoreksi menyesuaikan perubahan tersebut dan diketahui/disetujui oleh Pemberi Kerja.
- (10) Biro Logistik/Panitia Pelelangan wajib mendokumentasikan (foto dan Berita Acara) penyusunan/penetapan HPS/OE.
- (11) Khusus untuk pekerjaan Jasa Konsultansi, HPS/OE dibuat pada saat akan melaksanakan pengadaan yang terdiri atas dua komponen pokok, yaitu Biaya *Personel (Remuneration)*, dan Biaya Langsung Non *Personel (Direct Reimbursable Cost)* yang meliputi antara lain biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat *izin*, biaya komunikasi, sewa perumahan, biaya administrasi kantor, biaya sewa kantor, dan sewa kendaraan;
- (12) KAK dan HPS/OE digunakan sebagai acuan dalam evaluasi penawaran, Klarifikasi, dan/atau Negosiasi dengan calon konsultan terpilih. Dimungkinkan adanya perbedaan hasil Negosiasi terhadap KAK dan HPS/OE seperti kualifikasi, jumlah penggunaan tenaga ahli (*man-month*), satuan biaya *personel* sepanjang tidak mengubah sasaran, tujuan, dan keluaran/ouput yang dihasilkan serta tidak melampaui pagu anggaran, yang dipertanggungjawabkan secara keahlian (*professional*).

Pasal 22

Prakualifikasi dan Pascakualifikasi

- (1) Kualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan oleh Biro Logistik/Panitia Pelelangan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

- (2) Kualifikasi terdiri atas :
 - a. prakualifikasi, yaitu proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa sebelum memasukkan penawaran;
 - b. pascakualifikasi, yaitu proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa setelah memasukkan penawaran.
- (3) Proses prakualifikasi secara umum meliputi :
 - a. pengumuman pelelangan prakualifikasi;
 - b. pengambilan dokumen prakualifikasi;
 - c. pemasukan dokumen prakualifikasi;
 - d. evaluasi dokumen prakualifikasi;
 - e. penetapan calon peserta pengadaan yang lulus prakualifikasi;
 - f. pengumuman hasil prakualifikasi;
 - g. masa sanggah hasil prakualifikasi.
- (4) Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi, sehingga apabila terdapat data kualifikasi yang kurang, masih dimungkinkan untuk dilengkapi. Klarifikasi dan/atau konfirmasi terhadap data, khususnya bila ada keraguan atau penambahan data kualifikasi dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah substansi.
- (5) Proses pascakualifikasi secara umum meliputi pemasukan dokumen kualifikasi bersamaan dengan dokumen penawaran dan terhadap peserta pelelangan yang memenuhi persyaratan yang ditentukan, akan dievaluasi dokumen kualifikasinya.
- (6) Biro Logistik/Panitia Pelelangan wajib melakukan prakualifikasi atau pascakualifikasi untuk Pengadaan Barang/Jasa pemborongan/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi secara adil, transparan, dan mendorong terjadinya persaingan yang sehat dengan mengikutsertakan sebanyak-banyaknya Penyedia Barang/Jasa.
- (7) Persyaratan prakualifikasi/pascakualifikasi yang ditetapkan harus merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar terwujud persaingan yang sehat secara luas.

- (8) Penyedia Barang/Jasa wajib menandatangani surat pernyataan di atas meterai bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar, dan apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan, terhadap yang bersangkutan dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang, dimasukkan dalam daftar hitam dan tidak boleh mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa selama 2 (dua) tahun di lingkungan Perseroan, serta diancam dituntut secara perdata dan/atau pidana.
- (9) Persyaratan kualifikasi Penyedia Barang/Jasa :
- a. memiliki surat izin usaha pada bidang usahanya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku, seperti SIUP untuk jasa perdagangan, Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) untuk jasa konstruksi, dan sebagainya;
 - b. Penyedia Barang/Jasa secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani Kontrak;
 - c. Penyedia Barang dan Jasa yang dijangkir melalui International Competitive Bidding tidak terutang pajak dan harus memiliki Agen di Indonesia;
 - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - e. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa wajib mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan (JO atau JV) yang memuat antara lain mengenai persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
 - f. telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 atau PPN paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir. Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tersebut dapat diganti dengan Surat Keterangan Fiskal (SKF) terakhir (SKF diterbitkan paling lama 1 bulan dari tanggal surat penawaran) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak;
 - g. selama 4 (empat) tahun terakhir pernah memiliki pengalaman menyediakan barang/jasa termasuk pengalaman subkontrak;
 - h. memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam di Perseroan dan suatu instansi lain yang dibuktikan dengan surat pernyataan;

- i. bagi Usaha Kecil termasuk koperasi, harus memiliki kemampuan untuk melakukan pekerjaan pengadaan/pemborongan sesuai pada bidang yang akan dilaksanakan;
- j. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non kecil pada bidang dan subbidang pekerjaan yang sesuai;
- k. untuk pekerjaan khusus/spesifik/teknologi tinggi dapat ditambahkan persyaratan antara lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu;
- l. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta *personel* yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- m. menyampaikan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan (*on going project*) khusus untuk Jasa pemborongan;
- n. tidak membuat keterangan/ Pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya;
- o. untuk pekerjaan Jasa pemborongan memiliki Sisa Kemampuan Keuangan (SKK) yang cukup dan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pelelangan.

Pasal 23 **Biaya Pengganti Dokumen**

- (1) Besaran biaya pengganti Dokumen Pelelangan adalah sebagai berikut :
 - a. pekerjaan sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), tidak dikenakan biaya pengganti dokumen;
 - b. pekerjaan di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dikenakan biaya pengganti dokumen sebagai berikut :
 1. HPS di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dikenakan biaya dokumen sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 2. HPS di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), sampai dengan Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dikenakan biaya dokumen sebesar Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);

3. HPS di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dikenakan biaya dokumen sebesar 1⁰/₀₀ (satu permil) dari nilai HPS dan paling tinggi Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 4. untuk HPS dari pekerjaan tertentu, pengenaan biaya dokumen dapat ditetapkan tersendiri oleh Pemberi Kerja.
- (2) Biaya pengganti Dokumen Pelelangan merupakan penerimaan Perseroan dan harus langsung disetor ke kas Perseroan.
 - (3) Apabila terjadi pelelangan ulang yang Dokumen Pelelangannya tidak berubah, terhadap peserta pelelangan sebelumnya tidak dikenakan lagi biaya pengganti dokumen.
 - (4) Proses prakualifikasi pada prinsipnya tidak dikenakan biaya pengganti dokumen, kecuali ditentukan lain oleh Pemberi Kerja dengan mempertimbangkan tingkat kesulitan dan nilai pekerjaan.

Pasal 24 **Asuransi Pekerjaan**

- (1) Ketentuan asuransi tenaga kerja baik pada pekerjaan swakelola maupun pemborongan mengikuti ketentuan yang berlaku baik yang ditetapkan instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan maupun Pemerintah Daerah.
- (2) Terhadap pekerjaan, atas pertimbangan teknis mempunyai risiko tinggi seperti penyeberangan kapal/alat bongkar muat pemasangan alat bongkar muat petikemas, dan lain-lainnya, wajib dimintakan kepada pelaksana pekerjaan berupa asuransi dengan nilai pertanggungan paling sedikit 100% (seratus persen) dari harga pekerjaan dan dalam kondisi *All Risk/Unconditional*, sedangkan untuk pekerjaan lainnya dengan pertimbangan tertentu, dapat diasuransikan dengan nilai pertanggungan dan kondisi asuransi yang menguntungkan bagi Perseroan dan tetap memperhatikan aspek kehati-hatian. Pelaksana Pekerjaan wajib menyampaikan salinan polis asuransi pekerjaan dimaksud kepada Pemberi Pekerjaan.
- (3) Apabila dipandang perlu dan dengan pertimbangan tertentu, asuransi pihak ketiga (*Tripartiet Insurance*) dapat pula dilaksanakan pada pekerjaan-pekerjaan yang dianggap berisiko cukup besar.

- (4) Apabila suatu pekerjaan telah ditetapkan akan diasuransikan, penawaran yang disampaikan harus mencantumkan biaya dan jenis asuransinya secara tersendiri di dalam RAB.
- (5) Penentuan perusahaan asuransi untuk asuransi tenaga kerja adalah asuransi tenaga kerja/astek sedangkan asuransi pekerjaan dan asuransi lainnya haruslah asuransi yang mempunyai reputasi baik dan masuk dalam daftar rekomendasi dari Kementerian Keuangan.

Pasal 25 **Jaminan**

- (1) Jaminan diberlakukan bagi pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang mempunyai nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), terdiri atas jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan dan jaminan Pemeliharaan.
- (2) Jaminan diterbitkan oleh Bank Nasional (umum/devisa, tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat).
- (3) Nama peserta lelang, Pemberi Kerja, serta paket pekerjaan yang tercantum pada Jaminan harus sesuai dengan pekerjaan yang dilelangkan/dilaksanakan.
- (4) Penyerahan Jaminan milik peserta lelang dibuatkan bukti tanda penerimaan Jaminan.
- (5) Jaminan Penawaran (*Bid Bond*)
 - a. mempunyai nilai nominal antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari HPS/OE;
 - b. masa berlaku jaminan penawaran paling cepat 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal pemasukan Surat Penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan/pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Untuk hal-hal tertentu yang mengakibatkan masa berlakunya surat jaminan penawaran telah habis, dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada seluruh peserta lelang untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran, bagi peserta lelang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku jaminan dianggap mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi;
 - c. pengembalian Jaminan Penawaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. setelah diterbitkannya Keputusan Penetapan Pemenang yang diterbitkan oleh Pemberi Pekerjaan maka seluruh Jaminan Penawaran milik peserta

- lelang kecuali pemenang pelelangan, akan dikembalikan dengan bukti tanda terima;
2. sesaat sebelum Kontrak/Perjanjian ditandatangani, calon pemenang pelelangan diwajibkan menyerahkan Jaminan Pelaksanaan untuk ditukar dengan Jaminan Penawaran dimaksud;
- d. pencairan Jaminan Penawaran dilakukan apabila peserta lelang yang telah ditetapkan sebagai pelaksana pekerjaan berdasarkan Keputusan tentang Penetapan Calon Pemenang yang diterbitkan oleh Pemberi Kerja ternyata mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, dengan kondisi di bawah ini :
1. pengunduran diri tersebut dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara objektif oleh Pemberi Pekerjaan maka jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Perseroan;
 2. namun apabila alasan pengunduran diri tersebut tidak dapat diterima oleh Pemberi Pekerjaan, disamping jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Perseroan, yang bersangkutan juga dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perseroan selama 2 (dua) tahun berturut-turut (dimasukkan dalam daftar hitam/*black list*).

(6) Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*)

- a. untuk pekerjaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan, kecuali untuk pekerjaan pembangunan sistem informasi kepelabuhanan;
- b. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut :
 1. apabila Nilai Penawaran Terkoreksi/Kontrak di atas 80% (delapan puluh persen) dari HPS, nilai jaminan sebesar minimal 5 % (lima persen) dari Nilai/Harga Kontrak;
 2. apabila Nilai Penawaran Terkoreksi/Kontrak di bawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS, nilai jaminan sebesar minimal 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- c. jaminan dapat berupa uang tunai/*cash*;
- d. masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah paling kurang sejak tanggal ditandatanganinya Kontrak/Perjanjian sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah serah terima barang/jasa atau serah terima pertama pekerjaan konstruksi.

Bilamana terjadi penambahan waktu pelaksanaan pekerjaan (Addendum Kontrak) maka jaminan pelaksanaan yang telah/akan berakhir masa berlakunya wajib diperpanjang kembali, paling kurang sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal berakhirnya Addendum Kontrak tersebut;

- e. khusus untuk pekerjaan yang Kontrak pelaksanaannya lebih dari 1 (satu) tahun dan Jaminan Pelaksanaannya dibuat dengan masa berlaku 1 (satu) tahun, maka :
 - 1. nilai jaminan harus sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS/OE (tidak dapat dipecah sesuai jangka waktu);
 - 2. harus diperpanjang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhir masa berlakunya.
- f. jaminan pelaksanaan agar dikembalikan paling lambat selama 14 (empat belas) hari setelah dilakukan Serah Terima Barang/Jasa atau Serah Terima Pekerjaan I (Pertama) dan dibuatkan bukti Tanda Terimanya;
- g. pencairan jaminan pelaksanaan, dilakukan apabila terjadi pemutusan Kontrak/Perjanjian karena :
 - 1. yang bersangkutan terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa maupun pelaksanaan pekerjaan;
 - 2. tidak mampu meneruskan pekerjaan setelah ditegur sebanyak 3 kali oleh Pemberi Pekerjaan;
 - 3. kualitas pekerjaan tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dalam Dokumen Pelelangan dan telah ditegur sebanyak 3 kali oleh Pemberi Pekerjaan.

Dalam hal ini pelaksana pekerjaan selain diputuskan kontraknya juga dikenakan sanksi, yaitu berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perseroan selama 2 (dua) tahun berturut-turut (dimasukkan dalam daftar hitam/*black list*).

(7) Jaminan Pemeliharaan atau uang retensi

Jaminan Pemeliharaan diperlukan apabila pelaksana pekerjaan menagih pembayaran untuk masa Pemeliharaan atau berupa uang retensi;

- a. untuk pekerjaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan jaminan Pemeliharaan atau uang retensi;
- b. mempunyai nilai nominal sebesar 5% (lima persen) dari nilai total pekerjaan;
- c. masa berlaku jaminan Pemeliharaan atau uang retensi paling kurang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima

- ke-I (pertama) pekerjaan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal masa Pemeliharaan berakhir;
- d. untuk Jaminan Pemeliharaan, agar dikembalikan paling lambat selama 30 (tiga puluh) hari setelah dilakukan Serah Terima Pekerjaan II (Kedua) dan dibuatkan bukti Tanda Terimanya;
 - e. pencairan Jaminan Masa Pemeliharaan atau uang retensi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. apabila Penyedia Barang/Jasa tidak melaksanakan kewajiban Pemeliharaan sebagaimana mestinya maka Pemberi Pekerjaan berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/Pemeliharaan atau mencairkan jaminan Pemeliharaan dimaksud;
 2. apabila nilai perbaikan/Pemeliharaan dimaksud melebihi uang retensi/jaminan Pemeliharaan dimaksud maka pihak Penyedia Barang/Jasa selaku pelaksana pekerjaan wajib untuk memberikan tambahan atas kekurangan tersebut dan apabila yang bersangkutan tidak dapat memenuhi hal dimaksud maka yang bersangkutan dikenai sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perseroan selama 2 (dua) tahun (dimasukkan dalam daftar hitam/*black list*).

Klausul sebagaimana dimaksud dalam huruf ini, agar dituangkan di dalam Dokumen Pelelangan pekerjaan dimaksud.

- (8) Apabila dalam Kontrak menggunakan porsi rupiah dan valuta asing maka digunakan jaminan dalam mata uang rupiah dan valuta asing, dengan besaran sesuai proporsi yang ditentukan untuk masing-masing mata uang.

Pasal 26 **Pelelangan Umum**

- (1) Pelelangan umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka untuk diikuti oleh semua Badan Usaha yang disampaikan melalui media informasi sehingga masyarakat luas dapat mengetahuinya dan yang berminat dapat mengikutinya.
- (2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan yang dilakukan melalui pelelangan umum, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. nilai pekerjaan berdasarkan HPS/OE di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);

- b. penilaian kompetensi dan kemampuan usaha dari Badan Usaha yang mengikuti pelelangan dapat dilakukan dengan metode prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
 - c. pengumuman pekerjaan/kegiatan dimaksud dilakukan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Pasal 20.
- (3) Pelaksanaan pekerjaan dengan metode pelelangan umum pada prinsipnya ditempuh melalui pascakualifikasi kecuali jika diperlukan dapat ditempuh melalui prakualifikasi.
- (4) Prosedur pelelangan umum dengan prakualifikasi adalah sebagai berikut :
- a. Biro Logistik/Panitia Pelelangan mengumumkan tentang adanya pelelangan dengan jangka waktu paling kurang 7 (tujuh) hari kalender;
 - b. pengambilan dokumen prakualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan satu hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi;
 - c. batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi yang telah diisi oleh peserta prakualifikasi, paling kurang 4 (empat) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi melalui media informasi dan dibuatkan Berita Acara Penutupan Pemasukan Dokumen Prakualifikasi;
 - d. Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan evaluasi terhadap dokumen prakualifikasi yang telah diisi oleh para peserta prakualifikasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung dari batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi;
 - e. pengumuman hasil prakualifikasi dilakukan paling lambat 1 (satu) hari setelah dilakukan evaluasi;
 - f. masa sanggah terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;
 - g. Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus prakualifikasi, dapat menyatakan keberatan/mengajukan sanggahan kepada Pemberi Kerja. Pemberi Kerja wajib menyampaikan keputusan/jawaban atas sanggahan tersebut paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak diterimanya pengajuan sanggahan dimaksud.
 - h. calon peserta lelang yang dinyatakan lulus tahap prakualifikasi, akan dimasukkan ke dalam Daftar Calon Peserta Lelang;
 - i. Biro Logistik/Panitia Pelelangan mengundang peserta lelang yang tercantum dalam Daftar Calon Peserta Lelang

- untuk mengambil Dokumen Pelelangan dalam tempo paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak undangan diterbitkan;
- j. Rapat penjelasan/*Aanwijzing* pekerjaan, termasuk perhitungan volume bersama dan peninjauan lapangan dilaksanakan dalam tempo 5 (lima) hari kerja terhitung sejak hari terakhir pembelian/pengambilan Dokumen Pelelangan atau sampai dengan 8 (delapan) hari kerja sejak pengambilan Dokumen Pelelangan dan dibuatkan Berita Acara *Aanwijzing*, materi *Aanwijzing* hanya menjelaskan penjelasan pekerjaan dan perubahan jika ada serta penjelasan Total HPS/OE dan tidak boleh memasukkan penjelasan lain yang tidak berkaitan dengan pekerjaan, sebagai contoh Lampiran yang ada pada Lampiran Peraturan ini;
 - k. pemasukan penawaran dilakukan paling cepat 2 (dua) hari kerja setelah Rapat penjelasan/*Aanwijzing*. Penetapan waktu pemasukan dokumen penawaran harus memperhitungkan waktu yang diperlukan untuk mempersiapkan dokumen penawaran sesuai dengan kompleksitas dan lokasi penawaran;
 - l. setelah pemasukan penawaran dinyatakan ditutup, selanjutnya dilakukan pembukaan penawaran yang disaksikan oleh seluruh peserta pelelangan yang hadir. Hasil pembukaan penawaran dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan penawaran;
 - m. Bagi peserta pelelangan yang dinyatakan lengkap dan sah dokumen penawarannya selanjutnya akan dievaluasi dan diKlarifikasi (bila perlu) untuk menetapkan urutan peringkat penawaran dalam waktu paling cepat 2 (dua) hari kerja setelah pemasukan penawaran atau sesuai dengan waktu yang diperlukan dengan mempertimbangkan kompleksitas penawaran;
 - n. Panitia Pelelangan melaksanakan Klarifikasi terhadap berkas penawaran dan dapat melibatkan tenaga konsultan perencana atau yang berfungsi sebagai konsultan perencana yang ditunjuk oleh Direksi (bila diperlukan).
 - o. Panitia Pelelangan membuat Laporan Hasil Pelelangan kepada Pemberi Kerja berdasarkan hasil evaluasi dan Klarifikasi yang dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah dilakukan Evaluasi dan Klarifikasi;
 - p. jika dipandang perlu, Pemberi Kerja dapat melakukan penelaahan terhadap Prosedur Pelelangan dengan ketentuan yang berlaku;
 - q. untuk Pelelangan Tanpa Komitmen, Pemberi Kerja menetapkan pemenang lelang setelah anggarannya disetujui oleh RUPS, dengan ketentuan :

1. jika prosedur pelelangan telah sesuai maka Pemberi Kerja memerintahkan Panitia Pelelangan untuk menetapkan Peringkat Peserta Pelelangan;
 2. jika prosedur pelelangan tidak sesuai maka Pemberi Kerja memerintahkan Panitia Pelelangan untuk mengkaji kembali hasil evaluasi atau diperintahkan untuk dilakukan Pelelangan Ulang.
- r. Panitia Pelelangan membuat Berita Acara setiap tahapan pelaksanaan pelelangan;
- s. Panitia Pelelangan menyerahkan 1 (satu) rangkap
- t. salinan seluruh dokumen yang terkait proses Pelelangan kepada Pemberi Kerja;
- u. jika dipandang perlu, sebelum pemenang pelelangan ditetapkan, Pemberi Kerja dapat melakukan Negosiasi dengan Calon Pemenang sesuai urutannya;
- v. apabila hasil pelelangan tidak diterima oleh Pemberi Kerja karena :
1. sanggahan dari peserta yang memasukkan penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar; dan/atau
 2. Dokumen Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan ini;
 3. pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan; dan/atau
 4. pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung melanggar Peraturan ini;
- maka pelelangan dinyatakan gagal.
- w. masa sanggah ditetapkan selama 4 (empat) hari kerja terhitung sejak hari pengumuman pemenang dan dibuat Berita Acara berakhirnya masa sanggah;
- x. Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus, dapat menyatakan keberatan/mengajukan sanggahan kepada Pemberi Pekerjaan dengan alasan yang jelas. Apabila sanggahan/keberatan Penyedia Barang/Jasa terbukti benar maka Biro Logistik /Panitia Pelelangan melakukan evaluasi ulang dan selanjutnya diumumkan kembali;
- y. Keputusan Pemberian Pekerjaan (*Gunning*) diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak berakhirnya masa sanggah;
- z. setelah pemenang pelelangan menerima keputusan pemberian pekerjaan (*gunning*) dan menerima pekerjaan tersebut sesuai syarat-syarat dan perubahannya maka

sebelum penandatanganan Kontrak/Perjanjian, pemenang pelelangan wajib menyampaikan Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) paling lambat 3 (tiga) hari setelah *Gunning*;

aa. apabila pemenang pelelangan tidak menyampaikan Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) maka :

1. pemenang pelelangan dinyatakan mengundurkan diri dan Jaminan Penawarannya dicairkan oleh Pemberi Kerja;
2. menunjuk Pemenang Kedua sebagai calon pemenang pelelangan dengan syarat dan ketentuan, termasuk harga, yang sama dengan pemenang pertama.

(5) Prosedur pelelangan umum dengan pasca kualifikasi adalah sebagai berikut :

- a. Biro Logistik/Panitia Pelelangan mengumumkan tentang adanya pelelangan dengan jangka waktu paling kurang 7 (tujuh) hari kerja;
- b. pendaftaran dan pengambilan/pembelian Dokumen Pelelangan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan batas akhir pengambilan/pembelian dokumen, dan dibuatkan Berita Acara Penutupan pengambilan dokumen;
- c. Rapat penjelasan/*Aanwijzing* termasuk perhitungan volume bersama dan peninjauan lapangan dilaksanakan paling lambat 4 (empat) hari kerja sejak batas akhir pengambilan Dokumen Pelelangan dan dibuatkan Berita Acara *Aanwijzing*. Materi *Aanwijzing* hanya menjelaskan penjelasan pekerjaan dan perubahan jika ada serta penjelasan Total HPS/OE dan tidak boleh memasukkan penjelasan lain yang tidak berkaitan dengan pekerjaan, sebagai contoh Lampiran yang ada pada Lampiran Peraturan ini;
- d. pemasukan penawaran dilakukan paling cepat 2 (dua) hari kerja setelah Rapat penjelasan/*Aanwijzing*. Penetapan waktu pemasukan dokumen penawaran harus memperhitungkan waktu yang diperlukan untuk mempersiapkan dokumen penawaran sesuai dengan jenis, kompleksitas dan lokasi penawaran;
- e. setelah pemasukan penawaran dinyatakan ditutup, selanjutnya dilakukan pembukaan penawaran yang disaksikan oleh seluruh peserta pelelangan yang hadir. Hasil pembukaan penawaran dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan penawaran;

- f. bagi peserta pelelangan yang dinyatakan lengkap dan sah dokumen penawarannya selanjutnya akan dievaluasi dan diKlarifikasi (bila perlu) untuk menetapkan urutan peringkat penawaran dalam waktu paling cepat 2 (dua) hari kerja setelah pemasukan penawaran atau sesuai dengan waktu yang diperlukan dengan mempertimbangkan kompleksitas dan lokasi penawaran;
- g. Panitia Pelelangan melaksanakan Klarifikasi terhadap berkas penawaran dan dapat melibatkan tenaga konsultan perencana atau yang berfungsi sebagai konsultan perencana yang ditunjuk oleh Direksi (bila diperlukan);
- h. Panitia Pelelangan membuat Laporan hasil Pelelangan kepada Pemberi Kerja berdasarkan hasil evaluasi dan Klarifikasi yang dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah dilakukan Evaluasi dan Klarifikasi;
- i. jika dipandang perlu, Pemberi Kerja dapat melakukan penelaahan terhadap prosedur pelelangan dengan ketentuan yang berlaku, dengan ketentuan :
 - 1. jika prosedur pelelangan telah sesuai maka Pemberi Kerja memerintahkan Panitia Pelelangan untuk menetapkan Peringkat Peserta Pelelangan;
 - 2. jika prosedur pelelangan tidak sesuai maka Pemberi Kerja memerintahkan Panitia Pelelangan untuk mengkaji kembali hasil evaluasi atau diperintahkan untuk dilakukan pelelangan ulang;
- j. Panitia Pelelangan membuat Berita Acara di setiap tahapan pelaksanaan pelelangan;
- k. Panitia Pelelangan menyerahkan salinan seluruh dokumen yang terkait proses Pelelangan kepada Pemberi Kerja;
- l. jika dipandang perlu, sebelum menetapkan Pemenang Pelelangan, Pemberi Kerja dapat melakukan Negosiasi dengan Calon Pemenang sesuai urutannya;
- m. Pemberi Kerja menetapkan pemenang pelelangan dan menyampaikan kepada Biro Logistik/Panitia Pelelangan untuk diumumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya pemberitahuan usulan penetapan pemenang;
- n. untuk Pelelangan Tanpa Komitmen, Pemberi Kerja menetapkan pemenang lelang setelah anggarannya disetujui oleh RUPS;
- o. apabila hasil pelelangan tidak diterima oleh Pemberi Kerja karena :
 - 1. sanggahan dari peserta yang memasukkan penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum

dalam dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar; dan/atau

2. Dokumen Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan ini;
3. pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan; dan/atau
4. Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung melanggar Peraturan ini;

maka pelelangan dinyatakan Gagal.

- p. masa sanggah ditetapkan paling lama 4 (empat) hari kerja terhitung sejak hari pengumuman pemenang dan dibuat Berita Acara berakhirnya masa sanggah;
- q. Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus, dapat menyatakan keberatan/mengajukan sanggahan kepada Pemberi Kerja. Apabila sanggahan/keberatan Penyedia Barang/Jasa terbukti benar maka Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan evaluasi ulang dan selanjutnya diumumkan kembali;
- r. keputusan pemberian pekerjaan (*Gunning*) diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak berakhirnya masa sanggah;
- s. setelah pemenang pelelangan menerima keputusan pemberian pekerjaan (*Gunning*) dan menerima pekerjaan tersebut sesuai syarat-syarat dan perubahannya maka sebelum penandatanganan Kontrak/Perjanjian, pemenang pelelangan wajib menyampaikan Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) paling lambat 3 (tiga) hari setelah *Gunning*;
- t. apabila pemenang pelelangan tidak menyampaikan Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) maka :
 1. pemenang pelelangan dinyatakan mengundurkan diri dan Jaminan Penawarannya dicairkan oleh Pemberi Kerja;
 2. menunjuk Pemenang Kedua sebagai calon pemenang pelelangan dengan syarat dan ketentuan, termasuk harga, yang sama dengan pemenang pertama.
- u. penandatanganan Kontrak/Perjanjian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah penyampaian Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) dan Penyedia Barang/Jasa telah menyerahkan jaminan pelaksanaan.

Pasal 27

Pemilihan Langsung

- (1) Pemilihan Langsung adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan dengan mengundang langsung paling kurang 3 (tiga) Badan Usaha yang mempunyai kualifikasi dan klasifikasi tertentu sesuai yang dipersyaratkan dan terdaftar/memiliki sertifikat dari asosiasi profesi/keahlian yang diakui oleh Pemerintah atau yang telah terdaftar dalam DRP.
- (2) Pemilihan langsung dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan yaitu nilai pekerjaan berdasarkan HPS di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atau juga apabila diperlukan dapat melalui *Direct Deal* atau pemilihan langsung antar *manufacturing/pabrikasi/vendor* atau Penyedia Barang/Jasa yang mempunyai pengalaman dan keahlian yang terbatas.
- (3) Pemilihan Langsung dapat dilaksanakan untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa yang tidak terbatas apabila setelah dilakukan pelelangan ulang kedua hanya terdapat 2 (dua) peserta lelang yang lulus prakualifikasi atau mendaftar/memasukkan penawaran.
- (4) Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bersifat spesifik misalnya pengadaan peralatan bongkar muat dan alat apung bila diperlukan dapat dilakukan pemilihan langsung atau pelelangan yang pesertanya adalah ATPM atau Principal.
- (5) Pemilihan langsung antar-BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN yang berada di wilayah Republik Indonesia, dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. apabila BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN yang memproduksi atau yang menyediakan pelayanan yang dibutuhkan tersebut lebih dari satu perusahaan;
 - b. pemilihan BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dimaksud harus tetap memperhatikan aspek kemampuan teknis, sumber daya, dan finansial sehingga didapatkan hasil pekerjaan yang menguntungkan bagi Perseroan.
- (6) Penilaian kompetensi dan kemampuan usaha dari Badan Usaha yang diundang dilakukan dengan mengisi formulir isian Penilaian Kualifikasi yang disampaikan pada saat pemasukan penawaran.

- (7) Pelaksanaan pekerjaan melalui pemilihan langsung ditempuh melalui pascakualifikasi.
- (8) Tata Cara penentuan/pemilihan paling sedikit 3 (tiga) rekanan yang akan diundang dalam Pengadaan Barang/Jasa melalui Pemilihan Langsung diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Kepala Biro Logistik.
- (9) Prosedur pemilihan langsung adalah sebagai berikut :
 - a. Biro Logistik/Panitia Pelelangan mengundang secara langsung paling sedikit 3 (tiga) Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kualifikasi dan klasifikasi pekerjaan yang akan dilelang;
 - b. Penyedia Barang/Jasa dipilih dari daftar perusahaan yang telah mendaftarkan diri ke Perseroan;
 - c. pada saat mendaftarkan diri, para peserta pemilihan langsung dibagikan dokumen pemilihan langsung termasuk kriteria evaluasinya;
 - d. penjelasan pekerjaan/*Aanwijzing* dilakukan paling cepat 2 (dua) hari kerja setelah pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan langsung dan dibuatkan Berita Acara *Aanwijzing* serta menyampaikan nilai total HPS;
 - e. Penyampaian/pemasukan penawaran dilakukan secara bersamaan terhadap seluruh peserta pemilihan Langsung;
 - f. Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap semua penawaran yang masuk serta menyusun urutan penawaran berdasarkan harga terendah sebagai dasar untuk melakukan Klarifikasi dan Negosiasi selanjutnya;
 - g. Klarifikasi dan Negosiasi dilaksanakan sebagai berikut :
 1. Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan di dalam dokumen Pemilihan langsung yang telah disampaikan kepada peserta pemilihan langsung;
 2. Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan kepada peserta pemilihan langsung yang menawarkan harga terendah sampai mendapatkan barang dan jasa dengan spesifikasi yang paling menguntungkan bagi Perseroan;
 3. Dibuatkan Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi yang ditandatangani oleh Biro Logistik/Panitia Pelelangan dan peserta pemilihan langsung. Apabila tidak terjadi kesepakatan dengan urutan pertama maka dilakukan Klarifikasi dan Negosiasi kepada urutan penawar terendah berikutnya;

- h. Biro Logistik/Panitia Pelelangan membuat laporan hasil pemilihan langsung dan mengusulkan penetapan calon pemenang pemilihan langsung kepada Pemberi Kerja;
- i. Pemberi Kerja menetapkan pemenang pemilihan langsung dan menyampaikan kepada Panitia Pelelangan untuk diumumkan 1(satu) hari kerja setelah diterimanya pemberitahuan usulan penetapan pemenang;
- j. penandatanganan Kontrak/Perjanjian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah keputusan penetapan pemenang.

Pasal 28 **Penunjukan Langsung**

- (1) Dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus, pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara menunjuk secara langsung 1 (satu) barang/jasa atau melalui *Direct Deal* atau *Beauty Contest*, dengan cara melakukan Negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Biro Logistik/Panitia Pelelangan dilarang memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket pengadaan dengan maksud menghindari pelelangan atau pemilihan langsung.
- (3) Proses penunjukan langsung diatur sebagai berikut :
 - a. penunjukan langsung untuk nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta) dilakukan oleh Unit Fungsional terkait di Kantor Pusat, sedangkan di Cabang diatur sebagai berikut;
 - 1. Kelas Utama dan TPM dengan nilai sampai dengan Rp.400.000.000, - (empat ratus juta Rupiah) dilaksanakan oleh unit fungsional, sedangkan nilai diatas Rp.400.000.000 (empat ratus juta Rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah) dilakukan penunjukan langsung oleh Panitia Pelelangan.
 - 2. Kelas I dan TPB dengan nilai sampai dengan Rp.300.000.000, - (tiga ratus juta Rupiah) dilaksanakan oleh unit fungsional, sedangkan nilai diatas Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta Rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta) Rupiah dilakukan penunjukan langsung oleh Panitia Pelelangan.
 - 3. Kelas II dan III dengan nilai sampai dengan Rp.150.000.000, - (seratus lima puluh juta Rupiah)

dilaksanakan oleh unit fungsional sedangkan nilai diatas Rp.150.000.000,- (seratus lima puluh juta Rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah) dilakukan penunjukan langsung oleh Panitia Pelelangan.

4. Kelas IV dan UPK dengan nilai sampai dengan Rp.100.000.000, - (seratus juta Rupiah) dilaksanakan oleh unit fungsional sedangkan nilai diatas Rp.100.000.000,- (seratus juta Rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus ribu Rupiah) dilakukan penunjukan langsung oleh Panitia Pelelangan.
- b. penunjukan langsung untuk nilai tak terbatas, dilakukan oleh Biro Pengadaan / Panitia Pelelangan apabila memenuhi paling sedikit salah satu ketentuan sebagai berikut :
1. Barang dan jasa yang dibutuhkan untuk kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya/kebutuhannya (*business critical asset*);
 2. keadaan mendesak misalnya :
 - a) kecelakaan operasional terhadap fasilitas pelabuhan;
 - b) kerusakan fasilitas pelabuhan yang disebabkan oleh bencana alam, huru hara dan keadaan *force majeure* lainnya;yang apabila tidak segera dilaksanakan dapat merugikan Perseroan baik materiil maupun non-materiil dan berdampak mengganggu perekonomian regional dan/atau nasional;
 3. pekerjaan spesifik, yang menurut sifatnya hanya dapat dipenuhi oleh satu perusahaan/lembaga/institusi tertentu (non sertifikat/non ATPM) sehingga harus disertai data pendukung menyangkut profesionalisme perusahaan tersebut di bidang tertentu yang relevan dengan pekerjaan spesifik tersebut;
 4. penunjukan langsung dengan nilai tak terbatas hanya dapat dilakukan atas Penyedia Barang/Jasa yang menurut sifatnya hanya dapat dipenuhi oleh perusahaan yang merupakan ATPM yang dibuktikan dengan surat penunjukan resmi dari prinsipalnya;dengan ketentuansistem Pengadaan Barang yang dilakukan langsung kepada ATPM atau Prinsipal, menggunakan cara pembelian dengan pajak dan bea masuk ditanggung oleh Pembeli (DDU)

5. Barang dan jasa yang bersifat *knowledge intensive* yang untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang/Jasa tertentu;
6. Barang dan Jasa yang dimiliki oleh pemegang Hak Kekayaan Intelektual (HKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacturer* (OEM);
7. telah dilakukan pelelangan ulang sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut namun mengalami kegagalan atau batal;
8. Barang yang merupakan pengadaan berulang (*Repeat Order*) adalah barang dan jasa yang menguntungkan Perseroan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. keperluan mendesak Perseroan;
 - b. spesifikasi Teknis minimal harus sama dengan kontrak induk sebelumnya
 - c. harga minimal sama dengan kontrak sebelumnya;
 - d. dilaksanakan di tahun dan pelaksana yang sama;
 - e. efisiensi dan efektifitas.
9. jasa yang merupakan pengadaan berulang (*Repeat Order*) misalnya Kontrak Pemeliharaan, asuransi, jasa penyedia tenaga kerja, *cleaning service*, dan Jasa Lainnya paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) tahun anggaran sepanjang harga yang ditawarkan sama dengan harga jasa sebelumnya dan menguntungkan bagi Perseroan dengan tetap mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan sebelumnya.;
10. Untuk penyeragaman *brand*/merek dalam rangka efisiensi pelaksanaan Pemeliharaan dan mendukung/meningkatkan kualitas pelayanan serta memudahkan proses Repair and Replacement;
11. Barang dan jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya (bukan merupakan addendum tetapi Kontrak baru);
12. migrasi suatu aplikasi sistem informasi manajemen tertentu yang telah berhasil diterapkan pada Kantor Pusat atau Kantor Cabang dan telah dievaluasi serta menguntungkan bagi Perseroan;
13. Penyedia Barang/Jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi

BUMN sepanjang barang/jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dimaksud. Apabila ternyata BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN yang memproduksi atau yang menyediakan pelayanan yang dibutuhkan tersebut lebih dari satu perusahaan maka harus dilakukan Pemilihan Langsung;

14. pekerjaan yang dilaksanakan oleh Anak Perusahaan Perseroan;
 15. Lembaga Pendidikan atau Universitas Negeri/Swasta (terakreditasi) atau Tenaga Ahli yang mempunyai spesialisasi keahlian yang dibutuhkan oleh Perseroan;
 16. adanya kebijakan khusus Direksi dengan mempertimbangkan kriteria selain angka 1 sampai dengan angka 14 di atas, yang didukung dengan kajian/telaahan/rekomendasi dari unit kerja terkait, sehubungan dengan aspek waktu, operasional, teknis, efisiensi biaya serta aspek relevan lainnya.
- c. tata cara pemilihan/penentuan 1 (satu) rekanan yang akan diundang diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Kepala Biro Logistik.
- (3) Untuk pekerjaan penunjukan langsung dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- a. Biro Logistik/Panitia Pelelangan mengundang secara tertulis 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kriteria dan syarat yang telah dievaluasi dan disarankan oleh Pemberi Kerja, untuk menyampaikan penawaran harga sesuai spesifikasi yang tercantum pada dokumen Pengadaan Barang/Jasa dan jika diperlukan dapat dilakukan *Beauty Contest*, dengan batas waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan Klarifikasi dan Negosiasi terhadap penawaran tersebut dan membuat berita acara Klarifikasi dan Negosiasi, dengan waktu paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - c. Biro Logistik/Panitia Pelelangan menyampaikan rekomendasi kepada Pemberi Kerja, tentang calon Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk;
 - d. penandatanganan Pakta Integritas antara Pemberi Kerja, Biro Logistik/Panitia Pelelangan dan Penyedia Barang/Jasa sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. apabila kedudukan/domisili Penyedia Barang/Jasa dimaksud berada di luar kota/wilayah/Cabang dari lokasi

kegiatan bersangkutan maka pemasukan penawaran dapat diatur tersendiri.

Pasal 29 **Pembelian Langsung**

- (1) Pembelian langsung adalah pelaksanaan Pengadaan Barang yang dilakukan dengan cara membeli secara langsung pada Penyedia Barang tertentu, dengan mengutamakan Penyedia Barang dari Usaha Kecil termasuk koperasi dan dapat secara langsung dibeli di pasar/toko (*cash dan carry*) tanpa melalui proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pembelian Langsung dilakukan apabila memenuhi salah satu kriteria di bawah ini :
 - a. nilai pekerjaan berdasarkan HPS tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dilaksanakan secara langsung oleh Unit Fungsional terkait atau pejabat yang ditunjuk oleh Pemberi Pekerjaan;
 - b. keadaan mendesak untuk mendukung kelancaran pelayanan operasional;
 - c. harga standar seperti BBM, Pelumas, ATK, dan lain-lain;
 - d. harga pabrikan/agen tunggal;
- (3) Pelaksanaan pembelian langsung diatur sebagai berikut :
 - a. Unit Fungsional terkait mencari barang yang diperlukan tersebut di pasar/toko;
 - b. kebutuhan barang yang diperlukan tersebut dapat dibeli/diadakan langsung di pasar/toko baik secara lisan maupun secara penawaran tertulis kepada Penyedia Barang/penjual;
 - c. kebutuhan barang yang diperlukan tersebut dapat diadakan melalui pembelian langsung ke pasar/toko. Dalam pelaksanaan pembelian barang tersebut, harus dilengkapi dengan bukti transaksi pembelian dalam bentuk kuitansi atau yang setara dengan itu;
 - d. pembelian langsung diutamakan kepada Pengusaha Kena Pajak (PKP), dalam hal Pembelian Langsung tidak kepada PKP maka akan dikenakan aturan perpajakan sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - e. Unit Fungsional yang melaksanakan Pengadaan Barang dengan cara pembelian tersebut, segera memproses tagihan dari pasar/toko dan mempertanggungjawabkan pembelian tersebut kepada Unit Kerja Keuangan.

Pasal 30
Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

- (1) Prosedur/Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat ditempuh melalui salah satu cara di bawah ini :
 - a. Seleksi Umum;
 - b. Seleksi Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Sayembara

- (2) Seleksi Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut :
 - a. Seleksi Umum dilakukan melalui proses prakualifikasi dan pascakualifikasi secara terbuka yang diumumkan secara luas sehingga masyarakat luas dapat mengetahuinya dan dapat mengikutinya;
 - b. pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 1. nilai pekerjaan berdasarkan HPS/OE di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 2. penilaian kompetensi dari badan usaha yang mengikuti seleksi umum ini dilakukan dengan metode prakualifikasi dan pascakualifikasi.
 - c. pada prinsipnya prosedur Seleksi Umum adalah sama dengan prosedur pelelangan umum namun tidak dipersyaratkan untuk menyerahkan jaminan pelaksanaan.

- (3) Seleksi Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut :
 - a. Seleksi Langsung dilakukan dengan mengundang langsung badan usaha dari DRP yang mempunyai kualifikasi dan klasifikasi tertentu sesuai persyaratan yang diperlukan;
 - b. badan usaha yang diundang secara langsung paling sedikit 3 (tiga) penawaran dari badan usaha dan diundang secara terpisah dan tidak saling mengetahui satu sama lain;
 - c. Seleksi Langsung dapat dilakukan apabila nilai pekerjaan berdasarkan HPS/OE di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);

- d. pada prinsipnya prosedur Seleksi Langsung adalah sama dengan prosedur Pemilihan Langsung.
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur sebagai berikut :
- a. dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus, pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan mengundang secara langsung 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi dengan cara melakukan Negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. Penunjukan Langsung Penyedia Jasa konsultan dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu ketentuan sebagai berikut :
 1. nilai pekerjaan berdasarkan HPS/OE tidak lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 2. jasa yang dibutuhkan untuk kinerja utama Perseroan dan tidak dapat ditunda keberadaannya/kebutuhannya (*business critical asset*);
 3. keadaan mendesak, yang apabila tidak segera dilaksanakan dapat merugikan Perseroan baik material maupun non-material dan berdampak mengganggu perekonomian regional dan/atau nasional;
 4. pekerjaan spesifik, yang menurut sifatnya hanya dapat dipenuhi oleh satu perusahaan/lembaga/institusi tertentu yang harus disertai data pendukung menyangkut profesionalisme perusahaan tersebut di bidang tertentu yang relevan dengan pekerjaan spesifik tersebut;
 5. Penyedia Jasa yang menurut sifatnya hanya dapat dipenuhi oleh perusahaan yang merupakan ATPM yang dibuktikan dengan adanya surat penunjukan resmi dari principalnya;
 6. jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Jasa tertentu;
 7. jasa yang dimiliki oleh pemegang Hak Kekayaan Intelektual (HKI);
 8. telah dilakukan seleksi umum dan seleksi langsung sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut namun mengalami kegagalan;

9. jasa yang merupakan pengadaan *berulang (Repeat Order)* sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan bagi Perseroan dengan tidak mengorbankan kualitas jasa;
 10. jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya (bukan merupakan addendum tetapi kontrak baru);
 11. Penyedia Jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dimaksud.

Apabila ternyata BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN yang memproduksi atau yang menyediakan pelayanan yang dibutuhkan tersebut lebih dari satu perusahaan maka harus dilakukan Seleksi Langsung diantara BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN tersebut;
 12. pekerjaan jasa yang dilaksanakan oleh Anak Perusahaan;
 13. Adanya kebijakan khusus Direksi dengan mempertimbangkan kriteria selain huruf a) sampai dengan m) yang didukung dengan kajian/telaahan/rekomendasi dari unit kerja terkait, sehubungan dengan aspek waktu, operasional, teknis, efisiensi biaya serta aspek relevan lainnya.
- c. Biro Logistik/Panitia Pelelangan mengundang secara tertulis 1 (satu) Penyedia Jasa yang memenuhi kriteria dan syarat untuk menyampaikan penawaran harga sesuai KAK/TOR, dengan batas waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - d. prosedur untuk penunjukan langsung Jasa Konsultansi pada prinsipnya adalah sama dengan prosedur penunjukan langsung.
- (5) Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur sebagai berikut :
- a. Sayembara digunakan untuk Pengadaan Jasa yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
 1. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya, dan metode pelaksanaan tertentu;
 2. tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan;

- b. Biro Logistik/Panitia Pelelangan menetapkan persyaratan administrasi dan teknis bagi Penyedia Jasa yang akan mengikuti sayembara;
- c. persyaratan teknis disusun oleh tim yang ahli di bidangnya;
- d. penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli di bidangnya.

Pasal 31 ***Beauty Contest***

Prosedur Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan tahapan *Beauty Contest* diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pada pelelangan/seleksi dengan prakualifikasi, tahapan *Beauty Contest* dilakukan pada saat proses prakualifikasi dan Peserta prakualifikasi yang dinyatakan lulus prakualifikasi akan diundang untuk memasukkan penawaran;
- b. Pada Pelelangan/Seleksi dengan Pascakualifikasi, Pemilihan Langsung dan Penunjukan Langsung, tahapan *Beauty Contest* dilakukan saat evaluasi administrasi, Teknis dan Keuangan atau pada saat evaluasi Sampul I;
- c. pelaksanaan *Beauty Contest* agar dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :
 1. peserta *Beauty Contest* diberikan waktu yang cukup untuk menyiapkan materi presentasi yang dibutuhkan;
 2. penentuan jadwal presentasi agar memperhatikan lokasi perusahaan para peserta *Beauty Contest*;
 3. pelaksanaan presentasi agar diatur/disediakan alokasi waktu yang sama dan memadai, penyediaan fasilitas dan sarana pendukung lainnya secara adil dan memadai.
- d. pada *Beauty Contest*, penilaian terhadap perusahaan paling kurang meliputi :
 - 1) profil perusahaan;
 - 2) citra dan reputasi perusahaan;
 - 3) pengalaman perusahaan;
 - 4) kemampuan teknis, keuangan, dan *personel*.
- e. kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang dapat ditambahkan tahapan *beauty contest* adalah kegiatan/program/pekerjaan yang terkait dengan :
 1. pengembangan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia;
 2. pengelolaan dana dan asset Perseroan;

3. penggunaan teknologi yang canggih dan/atau spesifik dan/atau berisiko tinggi;
4. penanganan kasus yang besar dan kompleks;
5. penggunaan anggaran dan sumber daya yang besar;
6. perlindungan aset Perseroan;
7. penyelenggaraan suatu kegiatan yang melibatkan *Event Organizer*;
8. pertimbangan/kebijakan khusus dari Direksi.

Pasal 32
Pengadaan Jasa Lainnya

- (1) Prosedur Pengadaan Jasa Lainnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan salah satu metode sebagai berikut :
 - a. Pelelangan Umum;
 - b. Pemilihan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. *Beauty Contest*.
- (2) Untuk pekerjaan yang bersifat spesifik dapat dilakukan dengan menggunakan prosedur *Beauty Contest* dengan syarat sebagai berikut:
 - a. mendapat persetujuan Direksi yang dituangkan dalam Risalah Rapat Direksi;
 - b. merupakan pekerjaan jasa spesifik;
 - c. berorientasi kepada pada kualitas dan percepatan bisnis Perseroan;
 - d. jasa untuk kebutuhan yang mendesak.
- (3) Untuk pekerjaan Jasa Lainnya yang dapat dilaksanakan dengan Pelelangan Umum, Pemilihan Langsung, dan Penunjukan Langsung mengikuti prosedur Pengadaan Barang/Jasa dan pengadaan Jasa Konsultan.
- (4) Adapun proses *Beauty Contest* untuk pengadaan Jasa Lainnya diatur sebagai berikut:
 - a. mengundang paling sedikit 2 (dua) perusahaan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 1. kemampuan keuangan perusahaan;
 2. pengalaman perusahaan;
 3. reputasi perusahaan;

4. jaringan perusahaan;
 5. kualitas jasa perusahaan; dan
 6. hal lain yang dianggap perlu.
- b. pelaksanaan *Beauty Contest* dilakukan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
1. peserta *Beauty Contest* diberikan waktu yang cukup untuk menyiapkan materi presentasi yang dibutuhkan;
 2. penentuan jadwal presentasi agar memperhatikan lokasi perusahaan peserta *Beauty Contest*;
 3. pelaksanaan presentasi diatur/disediakan alokasi waktu yang sama dan memadai, penyediaan fasilitas dan sarana pendukung lainnya secara adil dan memadai.
- c. pada *Beauty Contest*, penilaian terhadap perusahaan paling kurang meliputi :
1. profil perusahaan;
 2. citra dan reputasi perusahaan;
 3. pengalaman perusahaan;
 4. kemampuan teknis, keuangan, dan personel;
 5. nilai tambah yang ditawarkan kepada Perseroan;
 6. harga penawaran terhadap jasa yang diberikan;
 7. hal lain yang dianggap perlu.
- d. setelah seluruh peserta melakukan presentasi di hadapan Tim/Panitia *Beauty Contest*, Tim/Panitia *Beauty Contest* menyimpulkan calon sesuai dengan pemenang peringkatnya berdasarkan nilai *Beauty Contest* terbaik yang selanjutnya dilaporkan kepada Direksi untuk dilakukan Negosiasi jika diperlukan;
- e. Negosiasi dilakukan terhadap calon pemenang urutan peringkat terbaik;
- f. hasil Negosiasi dilaporkan kepada Direksi untuk ditetapkan sebagai Pelaksana Pekerjaan.

Pasal 33 **Swakelola**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dapat dikerjakan sendiri (swakelola) apabila memenuhi salah satu kriteria di bawah ini :
 - a. pekerjaan tersebut menurut perhitungan lebih menguntungkan Perseroan jika dibandingkan apabila dilaksanakan dengan pemborongan;

- b. apabila tidak terdapat pemborong/rekanan yang memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan yang memerlukan perbaikan mendadak, sehubungan dengan kepentingan operasional, sehingga pelaksanaan perbaikannya tidak dapat ditunda lagi;
 - d. pekerjaan penelitian, pemrosesan data, pengembangan suatu sistem/metode kerja tertentu yang dilakukan oleh badan-badan penelitian Kementerian/Lembaga/Perguruan Tinggi atau Perseroan;
 - e. pekerjaan yang sangat spesifik.
- (2) Pekerjaan swakelola dapat dilaksanakan secara keseluruhan dari masing-masing komponen pengadaan bahan, suku cadang, sewa peralatan dan jasa/upah kerja atau sebagian dari ketiga komponen tersebut.
- (3) Jenis pekerjaan yang dapat diswakelola adalah :
- a. pekerjaan Pemeliharaan/perawatan/perbaikan;
 - b. pekerjaan pembersihan;
 - c. pekerjaan pembangunan baru;
 - d. pekerjaan perencanaan/desain;
 - e. pekerjaan survey dan investigasi;
 - f. pekerjaan pengawasan (supervisi);
 - g. pekerjaan penelitian dan studi;
 - h. pekerjaan modifikasi dan pengembangan;
 - i. pekerjaan pembuatan sistem informasi.
- (4) Dalam menentukan pekerjaan yang akan diswakelola harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
- a. jumlah, kualifikasi, serta ketersediaan waktu *personel* memungkinkan untuk membentuk Tim Swakelola;
 - b. lebih menguntungkan bila dikerjakan dengan swakelola meliputi waktu atau biaya atau mutu;
 - c. setelah dilakukan pelelangan tidak ada perusahaan yang berminat/memenuhi syarat;
 - d. pekerjaan yang mendesak yang didukung oleh persyaratan unit operasional;
 - e. Tim Swakelola diberikan honorarium sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 34
Keikutsertaan Perusahaan Asing

- (1) Perusahaan Asing dapat ikut serta di dalam Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai :
 - a. untuk Jasa Pemborongan di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 - b. untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya di atas Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 - c. untuk Jasa Konsultansi di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 - d. dengan nilai tidak terbatas untuk pengadaan alat bongkar muat, pengadaan/pembangunan kapal, pengadaan alat *control system*, pengadaan *spare parts* atau suku cadang yang spesifik dan mempunyai teknologi yang tinggi dan belum dapat diproduksi di dalam negeri.
- (2) Perusahaan asing yang ikut serta dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melakukan kerjasama dengan Badan Hukum Indonesia yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan dalam bentuk kemitraan, subkontrak, dan lain-lain, berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis (*Agreement*).
- (3) Proses pelelangan untuk perusahaan asing dapat dilakukan melalui *International Competitive Bidding* atau Pengadaan Barang/Jasa yang mengikuti standar pelelangan internasional.

Pasal 35
Persyaratan Penawaran

- (1) Persyaratan penawaran meliputi :
 - a. syarat administrasi;
 - b. syarat teknis; dan
 - c. syarat kewajaran harga.
- (2) Syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kelengkapan dan keabsahan dokumen antara lain :
 1. Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;

2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
 3. Laporan Pajak (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 atau PPN paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir. Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tersebut dapat diganti dengan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak;
 4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 5. Surat *Izin* Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat *Izin* Tempat Usaha (SITU);
 6. Sertifikat K3 dari instansi berwenang;
 7. Sertifikat klasifikasi subbidang usaha dari asosiasi/LPJK yang diakreditasi oleh Pemerintah;
 8. Daftar Susunan Pengurus Perusahaan dan Daftar Susunan Kepemilikan Modal;
 9. surat pernyataan tunduk kepada Peraturan Direksi ng mengatur tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Perseroan;
 10. Surat Pernyataan Minat Mengikuti Pelelangan/Pemilihan Langsung;
 11. Surat Pernyataan Bersedia Diklarifikasi;
 12. Surat Pernyataan Tidak Dalam PENCEKALAN/*Black List*;
 13. Surat Pernyataan Kebenaran Isi Dokumen;
 14. informasi lainnya yang diperlukan; dan
 15. syarat lain yang dibutuhkan.
- (3) Syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diminta lebih dulu pada saat pendaftaran.
- (4) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kelengkapan dan keabsahan dokumen antara lain :
- a. pengalaman perusahaan dalam menangani pekerjaan sejenis paling sedikit 4 (empat) tahun terakhir (dapat diminta saat pendaftaran);
 - b. tenaga ahli yang dimiliki/ditempatkan;
 - c. peralatan yang dimiliki/ditempatkan;
 - d. proposal metode pelaksanaan (bila diperlukan);
 - e. *Time Schedule*/jadwal waktu pelaksanaan;
 - f. informasi lainnya yang diperlukan; dan
 - g. syarat lain yang dibutuhkan.

- (5) Syarat kewajaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi kelengkapan dan keabsahan dokumen antara lain :
- a. Surat Penawaran Harga termasuk jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
 - b. RAB dan analisis harga satuan pekerjaan dilengkapi dengan daftar harga satuan, upah dan bahan (sesuai jenis pekerjaan);
 - c. Jaminan Penawaran (tidak diperlukan untuk Pemilihan/Seleksi Langsung dan Penunjukan Langsung yang sampai dengan dua ratus juta rupiah);
 - d. harga yang diajukan tidak lebih besar 110% (seratus sepuluh persen) dari HPS/OE dan masih di bawah pagu/*plafond* anggaran yang ditetapkan.

Pasal 36
Metode Pemasukan Penawaran

- (1) Pemasukan penawaran dalam pelelangan dapat ditempuh dengan 3 (tiga) cara sebagai berikut :
- a. Sistem 1 (satu) Tahap dan 1 (satu) Sampul;
 - b. Sistem 1 (satu) Tahap dan 2 (dua) Sampul; dan
 - c. Sistem 2 (dua) Tahap dan 2 (dua) Sampul.
- (2) Sistem 1 (satu) Tahap dan 1 (satu) Sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut :
- a. digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
 1. Pengadaan Barang/Jasa yang standar harganya telah ditetapkan Pemerintah;
 2. pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki TOR/KAK yang sederhana;
 3. Pengadaan Barang/Jasa yang spesifikasi teknis dan volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam dokumen.
 - b. berkas penawaran terdiri atas :
 1. berkas kelengkapan Administrasi;
 2. berkas persyaratan Teknis;
 3. berkas penawaran harga;

- c. berkas penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf b dimasukkan dalam 1 (satu) sampul dan dibuka sekaligus pada waktu pembukaan penawaran.
- (3) Sistem 1 (satu) Tahap dan 2 (dua) Sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut :
- a. digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan karakteristik sebagai berikut :
1. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan evaluasi sistem nilai atau sistem biaya selama umur ekonomis;
 2. Pengadaan Barang/Jasa yang membutuhkan penilaian yang terpisah antara persyaratan teknis dan harga penawaran, agar penilaian harga tidak mempengaruhi penilaian teknis;
 3. pekerjaan yang bersifat kompleks sehingga diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam.
- b. berkas penawaran dibagi dalam 2 (dua) sampul dan dimasukkan bersama-sama dalam 1 (satu) sampul yang lebih besar serta dimasukkan/diserahkan kepada Biro Logistik/Panitia Pelelangan dalam waktu yang bersamaan, dengan ketentuan :
1. sampul pertama berisi berkas kelengkapan Administrasi dan Teknis;
 2. sampul kedua berisi berkas harga penawaran.
- c. selanjutnya dilakukan pembukaan terhadap sampul pertama, sedangkan sampul kedua disimpan dalam kondisi tersegel/tidak terbuka. Apabila dokumen sampul pertama dinyatakan lengkap, akan dilanjutkan dengan evaluasi terhadap dokumen sampul pertama;
- d. setelah dilakukan evaluasi maka terhadap peserta yang dokumen sampul pertamanya dinyatakan lulus/memenuhi syarat, akan diundang kembali untuk menghadiri pembukaan sampul kedua. Peserta yang dinyatakan tidak lulus/tidak memenuhi syarat, tidak akan diundang di dalam pembukaan sampul kedua, dan dokumen sampul keduanya dikembalikan dalam kondisi tetap tidak terbuka/tersegel.
- (4) Sistem 2 (dua) Tahap dan 2 (dua) Sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur sebagai berikut :
- a. digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
1. pekerjaan yang bersifat kompleks;

2. memenuhi kriteria kinerja tertentu dari seluruh sistem, termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan Pemeliharaan peralatannya;
 3. mempunyai alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda.
- b. pelelangan dilakukan dengan 2 (dua) tahap, sebagai berikut :
1. tahap pertama, peserta memasukkan proposal kelengkapan administrasi dan teknik. Berkas ini kemudian dievaluasi. Terhadap proposal administrasi dan teknik, Panitia dapat melakukan Klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut apabila dijumpai hal-hal yang belum jelas;
 2. tahap kedua, peserta yang lulus pada evaluasi tahap pertama, diundang untuk memasukkan penawaran harga dan selanjutnya dievaluasi sesuai kriteria yang telah ditetapkan.

(5) Persyaratan sampul dalam sistem pelelangan diatur sebagai berikut :

- a. pada pelelangan dengan Sistem 1 (satu) Tahap 1 (satu) Sampul maka pada sampul hanya ditulis kata-kata :

Kepada
Yth. Biro Logistik/Panitia Pelelangan
 (nama kegiatan/pekerjaan/proyek)
di (nama tempat)

- b. pada pelelangan dengan Sistem 1 (satu) Tahap 2 (dua) Sampul maka pada sampul luar (besar) ditulis kata-kata :

Kepada
Yth. Biro Logistik/Panitia Pelelangan.....
 (nama kegiatan/pekerjaan/proyek)
di (nama tempat)

Pada sampul di dalam diatur sebagai berikut :

1. Sampul nomor 1 ditulis kata-kata
 Proposal Administrasi dan Teknik dari (nama perusahaan dan alamat perusahaan)
2. Sampul nomor 2 ditulis kata-kata
 Proposal Harga (nama perusahaan dan alamat perusahaan)

Pasal 37
Metode Evaluasi Pemilihan
Penyedia Barang/Jasa pemborongan

- (1) Dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan dapat dipilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) metode evaluasi penawaran yang wajib dicantumkan dalam dokumen lelang, yang meliputi :
 - a. sistem gugur;
 - b. sistem nilai/bobot;
 - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (2) **Sistem gugur** adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga, terhadap Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.
- (3) **Sistem nilai/bobot** adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan bobot angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya. Kecuali karena adanya pertimbangan tertentu, evaluasi dengan sistem nilai/bobot ditetapkan sebesar 60 (enam puluh) untuk penilaian kemampuan teknis dan 40 (empat puluh) untuk penilaian harga penawaran.
- (4) **Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis** adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
- (5) Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Panitia/Tim Pelelangan pemilihan Penyedia Barang/Jasa tidak diperkenankan mengubah, menambah, dan/atau mengurangi kriteria dan tata cara evaluasi tersebut dengan alasan apapun dan/atau melakukan tindakan lain yang bersifat *post bidding*.

- (6) Apabila semua harga penawaran yang masuk kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari HPS maka digunakan HPS rata-rata yang diambil dari harga penawaran yang ada tersebut sebagai acuan dalam melakukan evaluasi harga.
- (7) Apabila harga penawaran kurang dari 65% (enam puluh lima persen) dari HPS, tidak dapat dilakukan evaluasi lebih lanjut, dan penawaran dinyatakan gugur.
- (8) Uraian mengenai Metode/Tata cara Evaluasi Pemilihan Penyedia Jasa pemborongan/Jasa Lainnya adalah sebagaimana Lampiran I Bab II Peraturan ini.

Pasal 38
Metode Evaluasi Pemilihan
Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya

- (1) Dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dapat dipilih salah satu dari 5 (lima) metode evaluasi penawaran berdasarkan jenis Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang akan diadakan dan harus dicantumkan dalam dokumen seleksi, yaitu:
 - a. metode evaluasi kualitas;
 - b. metode evaluasi kualitas dan biaya;
 - c. metode evaluasi pagu anggaran;
 - d. metode evaluasi biaya terendah;
 - e. metode evaluasi penunjukan langsung.
- (2) **Metode evaluasi kualitas** adalah evaluasi penawaran Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan Klarifikasi dan Negosiasi teknis serta biaya.
- (3) **Metode evaluasi kualitas dan biaya** adalah evaluasi pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya berdasarkan nilai kombinasi terbaik penawaran teknis dan biaya terkoreksi dilanjutkan dengan Klarifikasi dan Negosiasi teknis serta biaya. Kecuali karena adanya pertimbangan tertentu, evaluasi kualitas dan biaya ditetapkan sebesar 60 (enam puluh) untuk penilaian kemampuan teknis dan 40 (empat puluh) untuk penilaian harga penawaran.
- (4) **Metode evaluasi pagu anggaran** adalah evaluasi pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan pagu anggaran, dilanjutkan dengan Klarifikasi dan Negosiasi teknis serta biaya.

- (5) **Metode evaluasi biaya terendah** adalah evaluasi pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya berdasarkan penawaran biaya terkoreksinya terendah dari konsultan yang nilai penawaran teknisnya di atas ambang batas persyaratan teknis yang telah ditentukan, dilanjutkan dengan Klarifikasi dan Negosiasi teknis serta biaya.
- (6) **Metode evaluasi penunjukan langsung** adalah evaluasi terhadap hanya satu penawaran Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya berdasarkan kualitas teknis yang dapat dipertanggungjawabkan dan biaya yang wajar setelah dilakukan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya.
- (7) Uraian mengenai Metode/Tata cara Evaluasi Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya adalah sebagaimana Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 39 **Klarifikasi dan Negosiasi**

- (1) Di dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa, Panitia Pelelangan dapat melakukan Klarifikasi apabila terdapat ketidakjelasan dalam penawaran.
- (2) Hasil Klarifikasi harus dicantumkan secara tertulis dalam bentuk Berita Acara yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (3) Hasil Klarifikasi tidak boleh mengubah baik menambah maupun mengurangi dokumen penawaran.
- (4) Negosiasi penawaran oleh Panitia Pelelangan untuk pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa melalui Pemilihan Langsung dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Negosiasi harga penawaran hanya dilakukan terhadap peserta pelelangan dengan urutan peringkat 1 (pertama), 2 (kedua) dan 3 (ketiga).;
 - b. Negosiasi diprioritaskan pada peserta peringkat 1 (pertama) dan jika diperoleh kesepakatan maka Negosiasi dinyatakan selesai dan tidak dilakukan lagi terhadap peserta pelelangan peringkat berikutnya;
 - c. jika tidak diperoleh kesepakatan maka dilakukan Negosiasi pada peserta peringkat berikutnya.
- (5) Pemberi Kerja dapat melakukan Negosiasi penawaran untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang pengadaanya melalui proses pelelangan dan/atau penunjukan langsung dengan nilai tak terbatas.

- (6) Negosiasi dilakukan terhadap :
 - a. harga penawaran terkoreksi 110% (seratus sepuluh persen) di atas total HPS;
 - b. Harga Satuan Pekerjaan penawaran 110% (seratus sepuluh persen) di atas Harga Satuan HPS;
 - c. Harga Satuan Pekerjaan yang ditawarkan tidak wajar berdasarkan analisa harga satuan pekerjaan.
- (7) Harga Satuan Pekerjaan Kontrak adalah untuk volume Kontrak awal. Apabila terdapat Adendum penambahan volume pekerjaan maka harga satuan pekerjaan yang dipakai adalah harga terendah antara HPS atau harga Kontrak. Sedangkan apabila terdapat adendum pengurangan volume pekerjaan maka harga satuan pekerjaan yang digunakan adalah harga Kontrak. Ketentuan ini dituangkan dalam dokumen lelang/pengadaan dan dijelaskan dalam *Aanwijzing*.

Pasal 40 **Laporan Pelelangan**

- (1) Setelah menyelesaikan Evaluasi dan Klarifikasi Penawaran, Panitia Pelelangan wajib membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi dan Klarifikasi Penawaran kepada Pemberi Kerja secara lengkap meliputi :
 - a. prosedur dan proses/tahapan pelelangan;
 - b. metode evaluasi, hasil dan rekomendasi peringkat peserta pelelangan.

Laporan disampaikan langsung kepada Pemberi Kerja paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak selesainya evaluasi.
- (2) Pemberi Kerja akan memberikan persetujuan terhadap hasil evaluasi Penawaran untuk dilanjutkan ke tahapan berikutnya paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya laporan hasil evaluasi.
- (3) Pemberi Kerja memerintahkan Panitia Pelelangan untuk mengumumkan hasil pelelangan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilengkapi dengan Dokumen Pelelangan, Berita Acara, kriteria evaluasi, serta dokumen terkait lainnya.
- (5) Biro Logistik/Panitia Pelelangan wajib membuat 2 (dua) rangkap dokumen asli Proses Pelelangan mulai tahap Permohonan Pelaksanaan Pelelangan dari Pemberi Kerja hingga hasil evaluasi dan Klarifikasi. Asli Dokumen Proses



Pelelangan ini akan diarsipkan dengan baik oleh Pemberi Kerja dan Pedoman dalam Pelaksanaan Proyek.

- (6) Jumlah Dokumen Proses Pelelangan ditetapkan paling sedikit 5 (lima) bundel dengan perincian sebagai berikut :
 - a. asli dokumen sebanyak 1 (satu) bundel untuk Pemberi Kerja.
 - b. asli dokumen sebanyak 1 (satu) bundel untuk Biro Logistik/Panitia Pelelangan.
 - c. Asli dokumen sebanyak 1 (satu) bundel untuk Pelaksana Pekerjaan;
 - d. fotokopi dokumen sebanyak 1 (satu) bundel untuk Pengawas Proyek;
 - e. fotokopi dokumen sebanyak 1 (satu) bundel untuk Keuangan.

Dokumen Pelelangan dapat diperbanyak sesuai kebutuhan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pemberi Kerja.

- (7) Laporan Panitia Pelelangan harus disimpan dengan baik agar sewaktu waktu dapat dipergunakan dan direkap dalam bundel Dokumen Kontrak .

Pasal 41 Sanggahan

- (1) Pada tahap prakualifikasi, Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus prakualifikasi, dapat menyatakan keberatan/mengajukan sanggahan kepada Pemberi Kerja. Pemberi Kerja wajib menyampaikan keputusan/jawaban atas sanggahan tersebut paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak diterimanya pengajuan sanggahan dimaksud. Apabila sanggahan Penyedia Barang/Jasa terbukti benar maka Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan evaluasi ulang dan daftar Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hasil evaluasi ulang, diumumkan kembali.
- (2) Pada proses pelelangan, sanggahan yang dapat disampaikan oleh peserta adalah yang berkaitan dengan kesesuaian antara pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan prosedur/tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Sanggahan tersebut disampaikan oleh peserta paling lambat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal pengumuman/pemberitahuan.

- (4) Sanggahan disampaikan kepada Pemberi Kerja yang menetapkan pemenang pelelangan dalam hal ini Direksi/Senior Manager untuk Kantor Pusat dan General Manager untuk Kantor Cabang serta ditembuskan kepada Biro Logistik/ Panitia Pelelangan.
- (5) Diterima atau ditolaknya sanggahan, akan disampaikan secara tertulis Pemberi Kerja kepada peserta lelang paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya surat sanggahan dimaksud.
- (6) Pemberi Kerja dapat mengatur persyaratan sanggahan dengan menuangkannya di dalam Dokumen Pelelangan, antara lain :
 - a. mensyaratkan adanya jaminan sanggahan dari pihak penyanggah dengan nilai minimal sama dengan nilai jaminan penawaran (*bid bond*), dapat berupa uang tunai atau pencairan jaminan penawaran (*bid bond*);
 - b. mensyaratkan adanya pembuktian dari pihak penyanggah;
 - c. jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan akan menjadi hak Perseroan apabila sanggahannya terbukti tidak benar secara hukum.
- (7) Penerimaan maupun penolakan oleh Pemberi Kerja atas sanggahan yang diajukan oleh pihak penyanggah adalah bersifat final.

Pasal 42 **Pelelangan/Seleksi Gagal**

- (1) Pelelangan/Seleksi dinyatakan gagal oleh Biro Logistik/ Panitia Pelelangan apabila memenuhi salah satu kriteria di bawah ini:
 - a. perusahaan yang mendaftar Pelelangan/Seleksi Umum kurang dari 3 (tiga) perusahaan atau tidak ada yang mendaftar;
 - b. perusahaan yang memasukkan dokumen prakualifikasi pada Pelelangan/Seleksi Umum kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - c. perusahaan yang lulus prakualifikasi pada pelelangan/ seleksi umum kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - d. peserta yang memasukkan dokumen penawaran pada pelelangan umum pascakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;

- e. berdasarkan hasil evaluasi dan Klarifikasi tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, keuangan dan teknis;
 - f. semua harga penawaran yang masuk lebih tinggi dari pagu anggaran yang tersedia;
 - g. semua harga penawaran yang masuk lebih tinggi dari 110% (seratus sepuluh persen) atau lebih rendah dari 65% (enam puluh lima persen) HPS/OE;
 - h. sanggahan dari peserta pelelangan/pemilihan langsung atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pelelangan/pemilihan langsung ternyata benar dan dapat diterima oleh Pemberi Kerja yang menetapkan pemenang pelelangan;
 - i. dapat dibuktikan bahwa dalam pelelangan/pemilihan langsung terjadi kolusi/persengkongkolan di antara peserta atau antara peserta dengan Panitia Pelelangan;
 - j. tidak tercapai kesepakatan dalam Negosiasi dengan calon pemenang lelang/pemilihan langsung urutan 1, 2, dan 3;
 - k. calon pemenang lelang/pemilihan langsung urutan 1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk.
- (2) Direksi/General Manager dapat menyatakan pelelangan gagal apabila :
- a. Dokumen Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan ini;
 - b. pelaksanaan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pelelangan;
 - c. pelaksanaan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung melanggar Peraturan ini.
- (3) Indikasi kolusi/persekongkolan antara Penyedia Barang/Jasa harus dipenuhi paling sedikit 2 (dua) indikasi di bawah ini :
- a. terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, dan/atau spesifikasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis;
 - b. seluruh penawaran dari Penyedia Barang/Jasa mendekati HPS;
 - c. adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - d. adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; Jaminan Penawaran dikeluarkan

dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

- (4) Apabila pelelangan dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kepada peserta lelang/seleksi tidak diberikan ganti rugi atas seluruh biaya yang telah dikeluarkan.

Pasal 43 **Pelelangan/Seleksi Ulang**

- (1) Pelelangan/seleksi ulang dilakukan apabila terjadi pelelangan gagal.
- (2) Ketentuan pelaksanaan pelelangan/seleksi ulang adalah sebagai berikut :
 - a. apabila pelelangan dinyatakan gagal karena memenuhi salah satu dari kriteria yang disebutkan dalam pasal 41 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k maka dilakukan pelelangan ulang dengan cara mengumumkan kembali pelelangan pekerjaan dengan pagu dan persyaratan yang sama, dan peserta lelang sebelumnya dapat mendaftar kembali.
 - b. apabila sanggahan dari peserta lelang atas terjadinya Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dari calon pemenang lelang urutan 1, 2, dan 3 dan/atau terjadi KKN dalam pelaksanaan lelang ternyata benar maka :
 1. apabila Biro Logistik/Panitia Pelelangan tidak terbukti terlibat KKN maka dilakukan undangan ulang kepada semua peserta lelang yang tercantum dalam daftar calon peserta lelang (tidak termasuk peserta lelang yang terlibat KKN) untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis dan harga). Bilamana perlu Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan pelelangan ulang dengan mengundang calon peserta lelang yang baru;
 2. apabila Biro Logistik/Panitia Pelelangan terbukti terlibat KKN maka dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan, dan dibentuk Panitia Pelelangan baru untuk melakukan pelelangan ulang. Dilarang mengikutsertakan peserta lelang yang terlibat KKN.
 - c. apabila calon pemenang lelang urutan 1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk maka dilakukan dengan cara :
 1. Biro Logistik/Panitia Pelelangan mengundang peserta lain yang memenuhi syarat untuk menyampaikan penawaran harga yang baru;

2. apabila tidak ada peserta yang lain memenuhi syarat, Biro Logistik/Panitia Pelelangan melakukan pelelangan ulang, dan calon pemenang yang telah mengundurkan diri tidak dapat mengikuti pelelangan dan dimasukkan dalam *black list*.
 - d. di dalam Seleksi ulang, apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan teknis maka dilakukan perbaikan KAK lalu diumumkan kembali untuk dilakukan prakualifikasi dan disusun kembali daftar pendek konsultan.
- (3) Pelelangan/seleksi ulang sebagaimana yang disebutkan pada ayat (2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. apabila dalam pelelangan umum ulang dengan prakualifikasi atau pascakualifikasi, jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pelelangan ulang tetap dilanjutkan dengan jumlah peserta yang ada;
 - b. apabila dalam seleksi umum ulang, jumlah Penyedia Jasa Konsultansi yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses seleksi umum ulang tetap dilanjutkan dengan jumlah peserta yang ada;
 - c. apabila dalam pelelangan/seleksi umum ulang, jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran atau yang dokumen penawarannya dinyatakan lengkap dan sah pada pembukaan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pelelangan/seleksi umum ulang tetap dilanjutkan dengan jumlah peserta yang ada.
- (4) Peserta pelelangan/seleksi ulang adalah peserta yang telah mendaftar pada proses lelang/seleksi sebelumnya maupun peserta lelang/seleksi baru yang mendaftar pada proses lelang/seleksi ulang.

Pasal 44 **Pelelangan/Seleksi Ulang Gagal/Batal**

- (1) Pelelangan/seleksi ulang dinyatakan gagal oleh Biro Logistik/Panitia Pelelangan bila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :
- a. tidak ada perusahaan yang mendaftar untuk mengikuti pelelangan/seleksi ulang;
 - b. berdasarkan hasil evaluasi dan Klarifikasi tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, keuangan dan teknis;
 - c. semua harga penawaran yang masuk lebih tinggi dari pagu anggaran yang tersedia;

- d. semua harga penawaran yang masuk lebih tinggi dari 110% (seratus sepuluh persen) atau lebih rendah dari 65% (enam puluh lima persen) HPS/OE;
 - e. sanggahan dari peserta pelelangan/seleksi ulang atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pelelangan/seleksi ulang ternyata benar dan dapat diterima oleh pejabat yang menetapkan pemenang pelelangan;
 - f. dapat dibuktikan bahwa dalam pelelangan/seleksi ulang terjadi kolusi diantara peserta atau antara peserta dengan Panitia Pelelangan
 - g. calon pemenang lelang/seleksi ulang urutan 1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk.
- (2) Apabila pelelangan/seleksi ulang kedua telah dilakukan dan tetap gagal maka Biro Logistik/Panitia Pelelangan dapat melakukan penunjukan langsung terhadap 1 (satu) perusahaan selain peserta lelang yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratannya yang mempunyai pengalaman dan keahlian dalam bidangnya, dengan terlebih dahulu dibuatkan kajian pendukung, atau dapat dilakukan penunjukan langsung ke pabrikan Penyedia Barang, agen tunggal, anak perusahaan, dan/atau sinergi BUMN, dengan ketentuan :
- a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda; dan.
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan proses pelelangan/seleksi/pemilihan langsung dan pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Apabila pelelangan/seleksi ulang dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kepada peserta lelang/seleksi ulang tidak diberikan ganti rugi atas seluruh biaya yang telah dikeluarkan.
- (4) Peserta pelelangan/seleksi ulang kedua adalah peserta yang telah mendaftar pada proses lelang ulang sebelumnya maupun peserta lelang baru yang mendaftar pada proses lelang/seleksi ulang kedua.

Pasal 45 **Pembuatan Kontrak**

- (1) Pengadaan Barang dengan cara pembelian langsung untuk nilai pekerjaan sampai dengan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) cukup menggunakan kuitansi asli dari Penyedia Barang.
- (2) Pembuatan Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai

dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah dalam bentuk Surat Perintah Pelaksanaan Pekerjaan (SPPP) yang paling sedikit berisikan :

- a. macam pekerjaan;
- b. harga pekerjaan;
- c. waktu pelaksanaan pekerjaan;
- d. cara pembayaran;
- e. denda;
- f. berkas penawaran beserta lampirannya termasuk gambar-gambar.

(3) Pembuatan Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah dalam bentuk Surat Perintah Kerja (SPK) yang paling kurang berisikan :

- a. macam pekerjaan;
- b. harga pekerjaan;
- c. waktu pelaksanaan pekerjaan;
- d. cara pembayaran;
- e. denda;
- f. berkas penawaran beserta lampirannya;
- g. lampiran RKS;
- h. lampiran gambar;
- i. lampiran lain yang dianggap perlu.

(4) Pembuatan Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah dalam bentuk Akta Perjanjian Pengadaan/Pemborongan (APP) yang disahkan/dilegalisasi oleh Notaris, paling sedikit berisikan :

- a. macam/lingkup pekerjaan;
- b. dasar-dasar pelaksanaan pekerjaan;
- c. harga borongan dan cara pembayaran;
- d. jangka waktu pelaksanaan dan masa Pemeliharaan;
- e. denda dan sanksi;
- f. pengawasan pekerjaan;

- g. laporan dokumentasi pekerjaan;
 - h. *force majeure*;
 - i. penyerahan pekerjaan kepada pihak ketiga;
 - j. pekerjaan tambah kurang;
 - k. bea meterai/pajak;
 - l. penghentian Kontrak sepihak oleh Direksi bilamana berindikasi KKN;
 - m. perselisihan;
 - n. tempat kedudukan;
 - o. dokumen proses pelelangan;
 - p. fotokopi jaminan pelaksanaan;
 - q. lampiran RKS;
 - r. lampiran gambar;
 - s. lampiran lain yang dianggap perlu.
- (5) Pembuatan Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) wajib dibuat dalam bentuk akta otentik yang dibuat oleh notaris.
- (6) Dokumen Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dibuat dan dijilid dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan sebagai berikut :
- a. asli pertama untuk Pemberi Pekerjaan;
 - b. asli kedua untuk Penyedia Jasa/barang;
 - c. fotokopi untuk pengawas;
 - d. fotokopi untuk Unit Fungsional atau keuangan.
- (7) Kontrak pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal ini pada prinsipnya menggunakan azas harga satuan tetap (*Fixed Unit Price*) kecuali ditentukan lain atas persetujuan Pemberi Kerja.

BAB IV
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA
SECARA ELEKTRONIK (*e-Procurement*)

Pasal 46
Umum

- (1) Pengadaan barang dan jasa secara elektronik/*e-Procurement* dapat dilakukan untuk semua jenis pemilihan penyedia barang dan jasa.
- (2) Tata cara pemilihan Penyedia Barang dan Jasa adalah mengacu pada BAB III Peraturan ini.
- (3) *e-Procurement* dapat ditempuh dalam dua cara yaitu :
 - a. *e-Auction* yaitu metode pengadaan yang penawaran harga dari rekanan disampaikan ke Biro Logistik/Panitia Pelelangan melalui media elektronik yang selanjutnya dilakukan bidding dalam jaringan *Local Area Network* (LAN) secara langsung dalam ruang *bidding* yang telah disediakan secara khusus;
 - b. *e-Tendering* yaitu metode pengadaan yang penawaran harga dari rekanan disampaikan ke Perseroan melalui jaringan internet dengan melakukan upload data harga penawaran dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
- (4) Aplikasi *e-Procurement* adalah aplikasi *online* yang bertujuan untuk memfasilitasi antara Rekanan Penyedia Barang dan Jasa dengan Perseroan agar dapat melakukan transaksi pengadaan barang dan jasa melalui media internet, termasuk registrasi *online* untuk menjadi rekanan Penyedia Barang dan Jasa.
- (5) Perseroan secara bertahap akan melaksanakan Pengadaan Barang Dan Jasa secara elektronik sesuai dengan kapasitas *bandwith* yang tersedia.
- (6) Jika terjadi perbedaan pendapat antara Panitia Pelelangan dengan peserta pelelangan dalam hal penyampaian data/*file* secara elektronik, maka panitia pelelangan wajib mengkonfirmasi dan membuktikan kepada peserta yang mengajukan keberatan menyangkut pendaftaran dan penawaran yang diajukannya.
- (7) Waktu yang digunakan untuk proses pengadaan melalui *e-Procurement* adalah waktu dari server Perseroan setempat.
- (8) Dalam pelaksanaan *e-Procurement*, pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi yang membidangi Teknologi Informasi bertanggung jawab atas kelancaran jalannya *e-Procurement*.



Pasal 47 **Tujuan e-Procurement**

Tujuan pelaksanaan *e-Procurement* di lingkungan Perseroan adalah :

- a. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
- b. meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
- c. memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan;
- d. mendukung proses monitoring dan audit; dan
- e. memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Pasal 48 **Etika e-Procurement**

Para pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* wajib menaati etika dan ketentuan sebagai berikut :

- a. mematuhi ketentuan yang terdapat pada Peraturan ini;
- b. para pihak wajib :
 1. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *user ID* dan *password* para pihak;
 2. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum;
 3. mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang informasi dan transaksi elektronik;
- c. para pihak dilarang :
 1. mengganggu, mengacaukan dan/atau merusak sistem *e-Procurement*;
 2. mencuri informasi, memanipulasi data dan atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement*.

Pasal 49 **Syarat Keanggotaan e-Procurement**

Syarat keanggotaan *e-Procurement* Perseroan adalah :

- a. anggota *e-Procurement* berbentuk Badan Hukum Indonesia sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang dan jasa;

- b. melakukan registrasi *online* dengan data yang benar dan akurat sesuai keadaan yang sebenarnya, untuk ditetapkan dalam DRP;
- c. calon anggota *e-Procurement* resmi tercatat sebagai anggota apabila telah menerima *e-mail* konfirmasi aktivasi keanggotaannya di Perseroan;
- d. anggota *e-Procurement* wajib memperbaharui data-data perusahaan, jika tidak sesuai lagi dengan keadaan yang sebenarnya atau jika tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan;
- e. dapat menunjukkan dokumen asli yang diminta oleh sistem *e-Procurement* dan menyerahkan rekaman dokumen untuk dilakukan verifikasi;
- f. bersedia untuk diverifikasi secara *asas nyata* termasuk kunjungan apabila diperlukan oleh Biro Logistik atau Panitia Pelelangan;
- g. menyetujui bahwa transaksi melalui *website* tidak boleh menyalahi peraturan perundang-undangan maupun *asas sopan santun* yang berlaku di Indonesia;
- h. tunduk pada semua peraturan yang berlaku di Indonesia yang berhubungan dengan, tetapi tidak terbatas pada penggunaan jaringan yang terhubung pada jasa dan transmisi data teknis baik di wilayah Indonesia maupun ke luar dari wilayah Indonesia melalui *Website* Perseroan;
- i. dengan menjadi pengguna *e-Procurement* maka pengguna dianggap telah memahami/ mengerti dan menyetujui semua isi di dalam Persyaratan dan Ketentuan Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, *User Guide*, dan ketentuan lain yang di terbitkan oleh *e-Procurement* Perseroan;
- j. keanggotaan *e-Procurement* berakhir apabila:
 - 1. anggota mengundurkan diri dengan cara mengirimkan *e-mail* kepada Perseroan dan mendapatkan *e-mail* konfirmasi atas pencabutan keanggotaannya;
 - 2. anggota melanggar ketentuan yang telah ditetapkan oleh Perseroan;
 - 3. anggota dicabut keanggotaannya karena kinerja Penyedia Barang dan Jasa berada pada status *suspended* atau *black list* sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Perseroan;
 - 4. memberikan keterangan tidak benar pada dokumen keanggotaan atau pelelangan baik yang sedang atau sudah berlangsung;
 - 5. tidak mengaktifkan akunnya selama 2 (dua) tahun berturut-turut.



Pasal 50 **Tanggung Jawab Penyedia Barang dan Jasa** **Pada Proses *e-Procurement***

- (1) Penyedia Barang dan Jasa bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan *password* serta bertanggung jawab atas seluruh informasi yang disampaikan melalui akun miliknya.
- (2) Penyedia Barang dan Jasa setuju untuk segera memberitahukan kepada Perseroan apabila mengetahui adanya penyalahgunaan *password* dan *user ID* miliknya oleh pihak lain yang tidak berhak atau jika ada gangguan keamanan atas akun miliknya.
- (3) Penyedia Barang dan Jasa setuju untuk segera memberitahukan kepada Perseroan apabila mengetahui adanya penyalahgunaan akun miliknya oleh pihak lain yang tidak berhak atau jika ada gangguan keamanan atas akun miliknya itu.
- (4) Penyedia Barang dan Jasa wajib menyampaikan dokumen asli jaminan penawaran yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan untuk diserahkan kepada Panitia Pelelangan pada saat pembukaan penawaran dan dibuatkan tanda terima.

Pasal 51 **Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-Procurement***

- (1) Pelelangan/ Seleksi Umum

Pada dasarnya tahapan pelelangan umum melalui *e-Procurement* sama dengan Pasal 26 Peraturan ini.

a. Pelelangan Umum Pascakualifikasi

1. pengumuman pelelangan melalui *website e-Procurement*;
2. pendaftaran pekerjaan/paket pelelangan melalui *website e-Procurement*;
3. mengunduh dokumen pelelangan (termasuk dokumen kualifikasi) dari *website e-Procurement*;
4. *Aanwijzing online* atau tatap muka;
5. mengunggah dokumen penawaran melalui *website e-Procurement* kecuali Asli Jaminan Penawaran harus diterima langsung oleh Panitia Pelelangan/Biro Logistik secara fisik dibuktikan dengan tanda terima sebelum dilakukan pembukaan penawaran

Pembukaan penawaran, *auction on line* (apabila diperlukan);

6. evaluasi penawaran dan kualifikasi;
 7. Klarifikasi dan Negosiasi;
 8. pengumuman pemenang melalui *website e-Procurement*;
 9. masa sanggah;
 10. penetapan Pemenang;
 11. *gunning*;
 12. Kontrak.
- b. Pelelangan Umum Prakuualifikasi
1. pengumuman pelelangan melalui *website e-Procurement*;
 2. pendaftaran pekerjaan/paket pelelangan melalui *website e-Procurement*;
 3. mengunduh dokumen prakuualifikasi dari *website e-Procurement*;
 4. memasukan dokumen kualifikasi dan melengkapi data kualifikasi *website e-Procurement*;
 5. evaluasi data kualifikasi;
 6. pengumuman hasil prakuualifikasi melalui *website e-Procurement*;
 7. masa sanggah hasil prakuualifikasi;
 8. mengunduh dokumen pelelangan dari *website e-Procurement*;
 9. *aanwijzing online* dan kalau diperlukan dapat dilakukan peninjauan lapangan;
 10. mengunggah dokumen penawaran melalui *website e-Procurement* kecuali Asli Jaminan Penawaran harus diterima langsung oleh Panitia Pelelangan/Biro Logistik secara fisik dibuktikan dengan tanda terima Pembukaan penawaran, *auction online* (apabila diperlukan);
 11. evaluasi penawaran dan kualifikasi;
 12. klarifikasi dan negosiasi;
 13. pengumuman pemenang melalui *website e-Procurement*;
 14. masa sanggah;
 15. penetapan Pemenang;

16. *gunning*;

17. Kontrak.

(2) Pemilihan/Seleksi Langsung

Pada dasarnya tahapan pemilihan langsung melalui *e-Procurement* sama dengan Pasal 27, yaitu :

- a. undangan pemilihan langsung melalui *website e-Procurement*;
- b. pendaftaran pekerjaan/paket pekerjaan melalui *website e-Procurement*;
- c. mengunduh dokumen pelelangan (termasuk dokumen kualifikasi) dari *website e-Procurement*;
- d. *aanwijzing online* dan kalau diperlukan dapat dilakukan peninjauan lapangan;
- e. mengunggah dokumen penawaran melalui *website e-Procurement*;
- f. pembukaan penawaran, *auction online* (apabila diperlukan);
- g. evaluasi penawaran dan kualifikasi;
- h. Klarifikasi dan Negosiasi;
- i. pengumuman pemenang melalui *website e-Procurement* ;
- j. masa sanggah;
- k. penetapan Pemenang;
- l. *gunning*;
- m. kontrak.

(3) Penunjukan Langsung

Pada dasarnya tahapan penunjukan langsung melalui *e-Procurement* sama dengan Pasal 28, yaitu :

- a. undangan penunjukan langsung melalui *website e-Procurement*;
- b. pendaftaran pekerjaan/paket pekerjaan melalui *website e-Procurement* ;
- c. mengunduh dokumen pelelangan (termasuk dokumen kualifikasi) dari *website e-Procurement*;
- d. *aanwijzing on line* dan kalau diperlukan dapat dilakukan peninjauan lapangan;
- e. pemasukan dokumen penawaran dan mengunggah dokumen penawaran melalui *website e-Procurement*

- f. pembukaan penawaran, *auction online* (apabila diperlukan);
- g. evaluasi penawaran dan kualifikasi;
- h. Klarifikasi dan Negosiasi;
- i. pengumuman penetapan penunjukan langsung melalui *website e-Procurement*;
- j. *gunning*/Kontrak.

(4) Pembelian Langsung

Pada dasarnya tahapan penunjukan langsung melalui *e-Procurement* sama dengan pasal 29, yaitu :

- a. mencari harga dan spesifikasi barang melalui e-Katalog yang terdaftar dalam sistem;
- b. mencetak daftar harga barang dari e-Katalog yang terpilih sesuai dengan tanggal dan waktu penayangan e-Katalog tersebut;
- c. usulan daftar pembelian barang oleh unit fungsional;
- d. permintaan barang kepada penyedia barang dan jasa;
- e. persetujuan penjualan oleh penyedia barang dan jasa.

Pasal 52
e-Katalog

Sistem e-Katalog merupakan sistem yang digunakan untuk hal-hal sebagai berikut :

- a. e-Katalog memuat beberapa contoh barang/jasa yang ditawarkan oleh Penyedia barang/jasa yang terdaftar di dalam sistem *e-Procurement*;
- b. e-Katalog digunakan untuk melakukan pemesanan barang/jasa melalui metode pengadaan/pembelian langsung;
- c. mengelola data dan informasi perkiraan harga atau data pembelian barang/jasa sebelumnya sebagai referensi pembelian berikutnya;
- d. mengelola dan mengelompokkan data dan informasi sesuai spesifikasi barang/jasa;
- e. sistem e-katalog diselenggarakan oleh Biro Logistik;
- f. barang/Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala Biro Logistik.



BAB V TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN PEKERJAAN

Pasal 53 Pelaksanaan Kontrak

- (1) Penyedia Barang/Jasa harus sudah memulai pelaksanaan dengan syarat sebagai berikut :
 - a. setelah pemenang pelelangan menerima keputusan pemberian pekerjaan (*gunning*) dan menerima pekerjaan tersebut sesuai syarat-syarat dan perubahannya maka sebelum penandatanganan Kontrak/Perjanjian, pemenang pelelangan wajib menyampaikan Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah *Gunning*;
 - b. apabila pemenang pelelangan tidak menyampaikan Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) maka :
 1. pemenang pelelangan dinyatakan mengundurkan diri dan Jaminan Penawarannya dicairkan oleh Pemberi Kerja;
 2. menunjuk pemenang kedua sebagai calon pemenang pelelangan dengan syarat dan ketentuan yang sama dengan pemenang pertama.
 - c. penandatanganan Kontrak/Perjanjian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah penyampaian Surat Pernyataan Menerima Pekerjaan/*Letter of Acceptance* (LoA) dan penyedia barang/jasa telah menyerahkan jaminan pelaksanaan;
 - d. ketentuan mengenai mulainya pelaksanaan pekerjaan harus dituangkan di dalam Keputusan Pemberian Pekerjaan (*Gunning*).
 - e. telah menandatangani Kontrak.
- (2) Untuk beberapa pekerjaan tertentu yang terkait dengan pekerjaan lain, seperti Konsultan Supervisi, pekerjaan kapal, dan pekerjaan lain-lain maka perhitungan awal mulainya pekerjaan dapat di hitung dari :
 - a. untuk pekerjaan konsultan supervisi paling lama 1 (satu) bulan setelah penandatanganan Kontrak fisik yang disampaikan melalui surat resmi;
 - b. untuk pekerjaan fisik dapat ditentukan sebagai berikut :
 1. pada saat penandatanganan Kontrak;

2. setelah pelaksanaan *design concept meeting* atau *kick off meeting* atau setelah penyampaian pelaksanaan pekerjaan;
 3. pada saat diterbitkannya *Notice to Proceed*.
- (3) Penyedia barang/jasa harus menyampaikan rencana kerja secara detail dalam bentuk *time schedule/ bar chart/ dan atau network planning* sesuai kebutuhan untuk mendapat persetujuan dari Pemberi Kerja.
- (4) Untuk pekerjaan yang dirasakan memerlukan perhatian khusus, dapat dilakukan Rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan (*Kick Off Meeting*) Pengadaan Barang/Jasa Pendorongan, dengan membahas antara lain sebagai berikut:
- a. organisasi kerja/proyek;
 - b. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - c. penyerahan lahan proyek;
 - d. jadwal pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - e. jadwal pemasukan material mobilisasi peralatan dan personel;
 - f. jadwal Rapat Bulanan/Mingguan
 - g. penunjukan *Person In Charge* (PIC)/penanggung jawab dari pihak kontraktor, konsultan, dan Pemberi Kerja;
 - h. jam kerja dan lembur;
 - i. metode pengetesan material baik untuk sampel material maupun untuk menguji kualitas pelaksanaan pekerjaan di lapangan;
 - j. percobaan campuran (*trial mix design*); dan
 - k. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- (5) Untuk pekerjaan yang dirasakan memerlukan perhatian khusus, dapat dilakukan rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan (*Kick Off Meeting*) jasa konsultasi, dengan membahas antara lain sebagai berikut :
- a. organisasi kerja;
 - b. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - d. hal-hal lain yang dianggap perlu.

- (6) Rapat rutin dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) minggu sekali dengan membahas hal-hal sebagai berikut :
 - a. kemajuan realisasi pekerjaan dibandingkan dengan rencana pada *Time Schedule/bar chart* yang telah disepakati;
 - b. bila terjadi keterlambatan dilakukan evaluasi penyebabnya dan langkah-langkah untuk mengejar keterlambatan tersebut;
 - c. masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - d. rencana kegiatan pekerjaan dalam tempo 2 (dua) minggu kedepan ;
 - e. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- (7) Pemberi Kerja memberi teguran tertulis kepada penyedia barang/jasa bilamana dijumpai pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan Kontrak.
- (8) Apabila pelaksanaan pekerjaan mengalami hambatan di luar kemampuan pelaksana pekerjaan termasuk force major yang menyebabkan waktu pelaksanaan bertambah maka Pemberi Pekerjaan dapat menempuh langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. melakukan pemutusan pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku dan dinyatakan wanprestasi;
 - b. mengambil alih skop pekerjaan dari pelaksana pekerjaan dan Pemberi kerja dapat melakukan penunjukan langsung dengan Berita Acara sebesar nilai pekerjaan yang diambil alih tanpa menambah pekerjaan baru;
 - c. untuk huruf (b) di atas, selain Berita Acara pengawas diperlukan opini dari lembaga independen lain untuk memberikan masukan atas pekerjaan tersebut.
- (9) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Barang/Jasa spesialis/khusus.
- (10) Khusus pekerjaan *docking* kapal yang telah selesai 100% (seratus persen) harus dikirimkan ke Kantor Pusat beberapa dokumen sebagai berikut :
 - a. gambar bukaan kulit sesuai hasil realisasi pelaksanaan pekerjaan *docking*;
 - b. hasil *ultrasonic test* dan *replating/doubling plat*;

- c. sertifikat BKI yang meliputi :
 - 1. sertifikat lambung;
 - 2. sertifikat garis muat;
 - 3. sertifikat mesin (lengkap dengan hasil pengukuran).
- d. surat-surat dari syahbandar antara lain :
 - 1. Sertifikat Kesempurnaan;
 - 2. Sertifikat Radio;
 - 3. Sertifikat Life Raft;
 - 4. Sertifikat OWS;
 - 5. dan lain-lain.
- e. Kontrak (Surat Perjanjian Pemborongan) dan Addendum (bila ada).

Pasal 54 **Dokumentasi dan Pelaporan**

- (1) Dokumentasi pekerjaan berupa foto atau video (bila diperlukan) wajib dibuatkan sebelum dimulai pelaksanaan pekerjaan (fisik 0% (nol persen)), tahap pelaksanaan pekerjaan dan setelah selesainya pekerjaan (fisik 100% (seratus persen)) dan pada setiap hasil dokumentasi tersebut agar diberi penjelasan.
- (2) Pada kegiatan yang pelaksanaannya berada di bawah permukaan (tanah/air), yang setelah pekerjaan itu selesai secara visual tidak lagi tampak harus dibuat foto tersendiri untuk meyakinkan bahwa pekerjaan tersebut telah dilaksanakan sesuai persyaratan. Pekerjaan yang dimaksudkan antara lain :
 - a. pekerjaan pondasi bangunan;
 - b. pekerjaan galian tanah;
 - c. pekerjaan lambung kapal yang berada di bawah garis air;
 - d. pekerjaan bagian dalam mesin (general overhaul);
 - e. pekerjaan lainnya.
- (3) Jumlah foto dokumentasi tersebut dibuat paling sedikit 2 (dua) set dan disimpan dengan baik dalam media penyimpanan digital (CD, DVD, Flashdisk, dan lain-lain) atau negatif film sehingga memudahkan untuk mencari kembali bilamana diperlukan.

(4) Dalam pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan yang mempunyai Surat Perintah Kerja/ Surat Perjanjian Pemborongan agar dibuat laporan sebagai berikut :

a. Laporan Harian, yang berisi paling kurang :

1. kondisi cuaca;
2. jumlah dan jenis kedatangan material;
3. jumlah dan jenis peralatan yang digunakan;
4. jumlah tenaga kerja;
5. jenis kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan;
6. hal-hal penting yang terjadi.

Contoh laporan harian sebagaimana Lampiran Peraturan ini.

b. Laporan Mingguan, yang berisi paling kurang :

1. prestasi fisik pekerjaan ;
2. lampiran laporan harian dalam kurun 1 (satu) minggu yang telah dibuat;
3. hal-hal lain yang menonjol dan perlu dilaporkan.

Contoh laporan mingguan sebagaimana Lampiran Peraturan ini.

c. Laporan Bulanan, yang berisi paling kurang :

1. prestasi fisik pekerjaan pada bulan laporan;
2. membuat Kurva *S/Time Schedule/bar chart* yang berisikan rencana dan realisasi prestasi fisik pekerjaan yang telah disepakati;
3. bilamana terjadi keterlambatan agar dilaporkan penyebabnya dan rencana penanggulangannya;
4. masalah-masalah penting yang terjadi dalam bulan pelaporan, serta usulan pemecahannya;
5. rencana kegiatan pekerjaan yang akan dilaksanakan pada bulan mendatang, serta hal-hal mana yang perlu mendapat perhatian agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar;
6. laporan harian dan mingguan pada bulan pelaporan agar dilampirkan;
7. hasil tes laboratorium baik menyangkut kualitas material maupun pelaksanaan pekerjaan (apabila ada);
8. hal-hal lainnya yang diperlukan.

d. Laporan Khusus

Selain pembuatan laporan tersebut di atas bisa pula ditambahkan laporan khusus tentang kegiatan pekerjaan tertentu, misalnya Laporan Pemancangan, Laporan Akhir Proyek (*Project Completion Report*), dan lain-lain.

Pasal 55
Pengawasan Pekerjaan

- (1) Untuk mengawasi jalannya pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pelaksana pekerjaan agar sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak maka Pemberi Kerja mengangkat pengawas/supervisi pekerjaan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengawas/Supervisi Pekerjaan paling sedikit 2 (dua) orang yang terdiri atas Unit Fungsional dan Unit kerja pengguna pekerjaan tersebut (user) yang memiliki integritas dan pengetahuan serta kompetensi sesuai dengan pekerjaan yang akan diawasinya
- (3) Ketentuan penunjukan pengawas/supervisi pekerjaan diatur sebagai berikut :
 - a. untuk pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pengawas pekerjaan ditunjuk berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Kerusakan/Kondisi Teknis.
 - b. untuk pekerjaan dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pengawas pekerjaan ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas (SPPT) dari Pemberi Kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pengawasan maka tugas pokok pengawas pekerjaan adalah sebagai berikut :
 - a. mengawasi jalannya pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan ketentuan dalam RKS, gambar kerja dan ketentuan perubahannya, seperti yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. memberi petunjuk-petunjuk pelaksanaan teknis di lapangan, agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar dan sesuai dengan kontrak;
 - c. mengambil tindakan-tindakan koreksi bila terjadi penyimpangan-penyimpangan pelaksanaan pekerjaan dan bila tak mampu segera melaporkan kepada Pemberi Kerja;
 - d. membuat Berita Acara tentang adanya kejadian-kejadian selama pelaksanaan pekerjaan termasuk dalam rangka serah terima pekerjaan;

- e. meneliti kebenaran laporan kemajuan pekerjaan yang dibuat oleh pelaksana pekerjaan baik laporan harian, maupun mingguan.
- (5) Pengawas pekerjaan bertanggung jawab atas ketepatan dan kebenaran pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh pelaksana pekerjaan dan dilarang mengadakan perubahan-perubahan di lapangan tanpa adanya perintah/persetujuan tertulis dari Pemberi Pekerjaan.

Pasal 56 **Pemutusan Hubungan Kerja**

- (1) Direksi dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak pelaksanaan kontrak dengan penyedia barang/jasa apabila terdapat indikasi penyimpangan dan/atau kecurangan berdasarkan :
- a. temuan Direksi, Dewan Komisaris, termasuk atas dasar masukan SPI dan/atau Komite Audit;
 - b. laporan dari auditor eksternal;
 - c. permintaan dari Penyidik, Penuntut Umum, atau Majelis Hakim.
- (2) Apabila terjadi indikasi penyimpangan dan/atau kecurangan sebagaimana dimkasud pada ayat (1) maka:
- a. dilakukan pemeriksaan fisik bersama kedua belah pihak atau dapat meminta bantuan instansi yang independen untuk melakukan perhitungan progres fisik yang sudah dilaksanakan sebagai dasar Pembayaran terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan memperhitungkan hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - b. jaminan pelaksanaan dicairkan.

Pasal 57 **Perubahan Pelaksanaan Pekerjaan**

- (1) Pada prinsipnya pekerjaan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur di dalam kontrak namun dalam pelaksanaannya kemungkinan akan mengalami perubahan yang misalnya disebabkan oleh :
- a. kebutuhan teknis;
 - b. penyesuaian dengan kebutuhan lapangan;
 - c. kebutuhan operasional;

- d. adanya perubahan regulasi baik dari eksternal maupun internal perseroan setelah kontrak ditanda tangani;
 - e. kebutuhan lain yang tidak mungkin dihindarkan.
- (2) Perubahan pelaksanaan pekerjaan meliputi :
- a. penambahan item/jenis pekerjaan;
 - b. penambahan volume dan harga pekerjaan;
 - c. pengurangan item/jenis pekerjaan;
 - d. pengurangan volume dan harga pekerjaan; dan/atau
 - e. penambahan waktu pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Perubahan pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan setelah mendapat perintah/persetujuan tertulis dari Pemberi Kerja.
- (4) Prosedur perubahan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pelaksana pekerjaan harus menyampaikan rencana perubahan pelaksanaan pekerjaan (tambah/kurang) secara tertulis kepada Pemberi Kerja;
 - b. pengawas pekerjaan dan pelaksana pekerjaan melakukan perhitungan bersama terhadap item/jenis, volume dan harga pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Tambah/Kurang untuk disetujui Pemberi Kerja;
 - c. untuk item/jenis pekerjaan yang sudah ada dalam kontrak maka perubahannya harus mengacu pada harga satuan pekerjaan yang sudah ada dalam Kontrak, dengan ketentuan :
 - 1. untuk penambahan volume pekerjaan maka harga satuan pekerjaan yang digunakan adalah harga terendah antara HPS atau harga Satuan Pekerjaan dalam Kontrak.
 - 2. untuk pengurangan volume pekerjaan maka satuan pekerjaan yang digunakan adalah Harga Satuan Pekerjaan dalam Kontrak.
 - d. untuk item/jenis kegiatan pekerjaan yang tidak ada dalam kontrak maka perubahannya ditentukan dengan cara sebagai berikut :
 - 1. Pemberi Kerja menyusun HPS/OE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6);
 - 2. Pemberi Kerja mengundang pelaksana pekerjaan untuk menyampaikan harga penawarannya dan

- selanjutnya dilakukan evaluasi dan Negosiasi oleh Pemberi Kerja;
3. hasil Negosiasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam Berita Acara untuk selanjutnya dibuatkan Kontrak Addendum Pekerjaan.
 - e. untuk pekerjaan jasa pemborongan/pengadaan barang/jasa konsultasi/jasa lainnya tidak termasuk kegiatan/pekerjaan yang terkait dengan alat apung, besaran nilai pekerjaan/addendum tambah suatu pekerjaan adalah maksimum 10% (sepuluh persen) di atas Kontrak induk dan tidak melampaui pagu anggaran yang tersedia sesuai dengan RKAP tahun bersangkutan yang bersumber dari anggaran eksploitasi maupun investasi;
 - f. untuk Pekerjaan/Addendum dengan nilai lebih besar dari 10% (sepuluh persen) dan merupakan kesatuan dari pekerjaan sebelumnya, terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Direksi.
 - g. untuk pekerjaan Jasa Pemborongan/Pengadaan Barang/Jasa yang terkait dengan alat apung, addendum/pekerjaan tambah suatu kegiatan adalah berdasarkan hasil analisis/rekomendasi dari Biro Klasifikasi Indonesia/Syahbandar yang mutlak harus dilaksanakan berdasarkan aturan yang berlaku.
 - (5) Pekerjaan tambah dapat dilakukan oleh Pemberi Kerja sepanjang anggarannya tersedia dengan tetap memperhatikan aspek manfaat, urgensi, efisiensi, dan efektifnya, namun apabila anggarannya tidak tersedia maka harus dilaporkan ke Direksi untuk mendapatkan persetujuan.
 - (6) Apabila dilakukan penambahan harga pekerjaan maka jaminan pelaksanaan harus ditambah secara proporsional sebelum Kontrak addendum ditandatangani.
 - (7) Prosedur perubahan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelaksana pekerjaan harus menyampaikan rencana penambahan waktu pekerjaan secara tertulis kepada pemberi pekerjaan;
 - b. Pemberi Kerja menyampaikan secara tertulis persetujuan penambahan waktu pekerjaan kepada pelaksana pekerjaan;
 - c. penambahan waktu pekerjaan dituangkan dalam Kontrak addendum pekerjaan

- (8) Apabila dilakukan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan maka jaminan pelaksanaan harus diperpanjang pula jangka waktunya sebelum addendum kontrak ditandatangani.

Pasal 58 **Serah Terima Pekerjaan**

- (1) Untuk Pekerjaan Jasa Pemborongan yang telah selesai 100% (seratus persen) dapat dilakukan serah-terima pertama pekerjaan dengan dilampiri dokumen sebagai berikut :
- a. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang berisi tentang prestasi fisik pekerjaan;
 - b. Berita Acara Perhitungan Volume Bersama Hasil Pekerjaan dan *As Built Drawings*;
 - c. Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- (2) Serah Terima Pekerjaan Pertama dapat dilakukan untuk sebagian pekerjaan yang telah selesai (parsial) yang merupakan satu kesatuan pekerjaan utuh, dengan mempertimbangkan sifat dan urgensi pekerjaan tersebut. Serah Terima pekerjaan secara parsial ini diatur dalam Kontrak.
- (3) Pada masa Pemeliharaan, pelaksana pekerjaan wajib melaksanakan perbaikan atas segala kerusakan yang terjadi yang disebabkan oleh kekurangsempurnaan pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Setelah masa Pemeliharaan berakhir, dibuatkan Berita Acara Serah Terima Kedua Pekerjaan dan dokumen lainnya yang diperlukan, sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran terakhir (5% (lima persen) dari nilai Kontrak).
- (5) Bila pelaksana pekerjaan tidak bersedia melaksanakan kewajiban sesuai dengan butir (2) di atas maka Pemberi Kerja dapat melaksanakan pekerjaan perbaikan atau menunjuk pihak ketiga untuk melaksanakan pekerjaan perbaikan tersebut dengan beban biaya seluruhnya dari penyedia barang/jasa.
- (6) Apabila kewajiban setelah masa Pemeliharaan telah selesai dilaksanakan sesuai ayat (2) atau (3) di atas dapat dilaksanakan serah terima kedua dan dibuatkan Berita Acara Serah Terima Kedua Pekerjaan, sebagaimana Lampiran Peraturan ini.

Pasal 59

Pembayaran Pekerjaan

- (1) Pembayaran angsuran pada prinsipnya sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- (2) Perhitungan prestasi pekerjaan adalah sebagai berikut :
 - a. untuk jenis pekerjaan berupa pengadaan maka prestasi pekerjaan disesuaikan dengan proses pengadaan yaitu approval design, , pemesanan pembelian (PO), *Material on Site*, dan pengetesan (FAT), pemasalah instalasi di pabrik, Transportai (*loading/unloading*), *commissioning and testing*, pelatihan/familiarisasi , yang dilampiri dengan dokumen pendukung;
 - b. untuk jenis pekerjaan konstruksi maka prestasi pekerjaan adalah sesuai dengan yang terpasang yang didukung dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.
- (3) Ketentuan perhitungan prestasi pekerjaan ini dituangkan dalam dokumen pelelangan dan dituangkan dalam Kontrak.
- (4) Pembayaran angsuran pekerjaan sesuai yang telah ditentukan pada kontrak dapat dilaksanakan setelah dipenuhinya persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi dokumen kontrak;
 - b. Berita Acara Pemeriksaan;
 - c. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan untuk pekerjaan yang telah selesai 100% (seratus persen) dan atau telah selesai masa Pemeliharaan;
 - d. Berita Acara Pembayaran sebagaimana Lampiran Peraturan ini;
 - e. foto-foto dokumentasi (jika dipersyaratkan dalam Kontrak);
 - f. Surat Permintaan Pembayaran dari Penyedia barang/jasa, disertai kuitansi bermeterai cukup, dan dokumen pendukung lainnya.

Pasal 60

Denda Keterlambatan

- (1) Pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan dalam waktu seperti yang tercantum pada kontrak/addendum dikenakan denda keterlambatan paling sedikit $1^{0}/_{00}$ (satu permil) per hari keterlambatan dan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak dan/atau addendum;

- (2) Untuk kontrak yang menggunakan serah terima pekerjaan secara parsial, denda keterlambatan paling sedikit 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan dan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari nilai pekerjaan dalam Kontrak yang belum selesai.
- (3) Atas keterlambatan pekerjaan yang disebabkan oleh Pemberi Kerja maka kepada Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan kompensasi tambahan nilai Kontrak, tetapi hanya berupa perpanjangan waktu.
- (4) Selain dikenakannya denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk alat produksi dapat ditambahkan kerugian perseroan akibat kehilangan kesempatan meraih pendapatan (*loss opportunity*) dari alat produksi dimaksud.
- (5) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus diperhitungkan pada saat fisik pekerjaan mencapai 100% (seratus persen) atau setelah dilakukan Serah Terima I.
- (6) Ketentuan denda dan pengenaan *loss opportunity* harus dituangkan di dalam Dokumen Pelelangan, dan disampaikan pada saat penjelasan pekerjaan (*Aanwijzing*) serta disepakati oleh para pihak.
- (7) Apabila pelaksana pekerjaan menurut keyakinan Pemberi Kerja ternyata tidak mampu dan/atau tidak beritikad untuk menyelesaikan pekerjaan atau denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan pelaksana pekerjaan sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan, Pemberi Kerja dapat melakukan pemutusan pekerjaan secara sepihak dan segala risiko menjadi tanggung jawab pelaksana pekerjaan dan jaminan pelaksanaan menjadi milik Pemberi Kerja.

Pasal 61

Gambar Realisasi Pelaksanaan Pekerjaan

- (1) Pekerjaan Jasa Pemborongan yang menurut sifatnya memerlukan gambar teknis sebagai komunikasi visual, untuk menjelaskan lingkup dan spesifikasi pekerjaan wajib dibuatkan gambar realisasi pelaksanaan pekerjaan (*as built drawing*) pada saat pekerjaan selesai 100% (seratus persen).
- (2) Gambar Realisasi Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh pelaksana pekerjaan, diperiksa oleh pengawas pekerjaan, dan diketahui oleh pejabat terkait yang berwenang serta mendapat persetujuan dari Pemberi Kerja.

- (3) Pada Rapat Penjelasan (Aanwijzing) pekerjaan Jasa Pemborongan harus dijelaskan kewajiban pelaksana pekerjaan untuk membuat gambar realisasi pekerjaan (*as built drawing*) dan gambar bukaan kulit pada pekerjaan *docking/floating repair* kapal serta pekerjaan teknis lainnya sesuai kebutuhan.
- (4) Pelaksana pekerjaan yang belum menyerahkan gambar realisasi pelaksanaan pekerjaan pada ayat (3) tersebut di atas tidak dapat dibayarkan angsuran pembayaran terakhirnya.
- (5) Gambar realisasi pelaksanaan pekerjaan, foto-foto dokumentasi, dan laporan teknis lainnya (bila ada) seperti laporan pemancangan tiang/turap, laporan akhir proyek (*Project Completion Report*) dan lain-lain harus disimpan dengan baik agar sewaktu-waktu dapat dipergunakan.

Pasal 62 **Barang- barang Sisa Pekerjaan**

- (1) Semua barang sisa pekerjaan yang termasuk di dalam Kontrak dan telah dibayar oleh Perseroan adalah milik Perseroan dan harus diserahkan kepada Perseroan. Penyerahan ini dibuatkan Berita Acara yang dilengkapi lampirannya.
- (2) Apabila barang sisa pekerjaan tersebut mempunyai nilai komersial dan dapat dijual maka Direksi/General Manager dapat menjualnya dengan harga yang wajar dan hasilnya menjadi penerimaan Perseroan.
- (3) Apabila pemanfaatan dan penyimpanan barang sisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyulitkan, Direksi/General Manager dapat menyerahkan barang sisa pekerjaan tersebut kepada Badan Sosial, Karyawan, atau yang membutuhkan melalui Berita Acara Serah Terima.
- (4) Semua barang bekas hasil penggantian yang masih mempunyai nilai jual, agar disimpan sebagai bukti penggantian material untuk keperluan pemeriksaan/audit yang akan datang.
- (5) Bilamana barang bekas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilakukan pemeriksaan oleh SPI maupun Eksternal Auditor dapat dimusnahkan/dilelang dan dibuatkan Berita Acara.
- (6) Apabila barang bekas atau sisa pekerjaan tersebut menurut sifatnya berbahaya, beracun dan dapat membahayakan jika

harus disimpan maka dapat dilakukan pemusnahannya dan dibuatkan Berita Acara.

Pasal 63 **Penyesuaian Harga**

- (1) Penyesuaian harga hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi, dengan ketentuan :
 - a. telah diatur di dalam Kontrak;
 - b. adanya tindakan Pemerintah di bidang moneter;
 - c. adanya kondisi tertentu seperti krisis yang dampaknya sangat besar dan akan dinilai/dievaluasi oleh tim tersendiri yang dibentuk oleh Direksi.
- (2) Apabila Anggaran belum tersedia untuk suatu penyesuaian harga, akan dilakukan Revisi Anggaran dalam tahun berjalan atau akan ditampung dalam Anggaran tahun depan atau dengan kebijakan tertentu dari Direksi.
- (3) Persyaratan pekerjaan yang dapat dilakukan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
 - a. penyesuaian harga diberlakukan bagi kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan (Kontrak Tahun Jamak) dan diberlakukan pada bulan adanya tindakan Pemerintah di bidang moneter atau berdasarkan Keputusan Direksi setelah menerima hasil evaluasi oleh Tim Tersendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - b. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran kecuali komponen keuntungan dan overhead sebagaimana tercantum dalam Kontrak;
 - c. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak/addendum.
 - d. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri dan dibayar dengan valuta asing tidak diberikan penyesuaian harga.
- (4) Rumusan yang digunakan untuk penyesuaian harga satuan akan ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat rekomendasi dari Tim Internal Perseroan.

Pasal 64 **Monitoring**

- (1) Realisasi pekerjaan Pemeliharaan dan investasi dilaporkan setiap bulannya ke Direktorat Fasilitas dan Peralatan, yang

berisikan penyerapan anggaran serta progres fisik dari setiap pekerjaan yang dilaksanakan, sesuai contoh lampiran Peraturan ini.

- (2) Setiap triwulan, realisasi pekerjaan Pemeliharaan dan investasi direkap dan dilaporkan, serta diberi penjelasan bila terjadi deviasi anggaran.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima di Kantor Pusat paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya melalui *e-mail* maupun faksimile.

Pasal 65

Daftar Rekam Jejak Penyedia Barang/Jasa

- (1) Setiap bulan Desember pada tahun berjalan, Kantor Pusat (Direktorat Fasilitas dan Peralatan/Biro Logistik) akan membuat daftar rekam jejak (*track record*) Penyedia Barang/Jasa di lingkungan Perseroan berdasarkan data dari Cabang atau informasi dari pihak terkait lainnya, sehingga :
 - a. pengadaan barang dan jasa yang bersifat strategis dan/atau material dapat menggunakan daftar tersebut untuk memprioritaskan penyedia barang dan jasa yang telah memiliki rekam jejak (*track record*) teruji;
 - b. Cabang atau Kantor Pusat dapat memanfaatkan daftar yang ada untuk menghindari penggunaan Penyedia Barang dan Jasa yang masuk ke dalam *blacklist*.
- (2) Penyedia Barang/Jasa (termasuk pengurusnya) yang masuk ke dalam daftar hitam (*blacklist*) tidak diperkenankan mengikuti pelelangan/pengadaan di lingkungan Perseroan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (3) Penyedia barang/jasa dimasukkan ke dalam daftar hitam (*blacklist*), apabila melakukan salah satu atau beberapa pelanggaran di dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berikut ini :
 - a. terbukti melakukan kolusi, kecurangan, atau korupsi dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. mengundurkan diri pada saat telah ditetapkan sebagai pemenang pelelangan dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pemberi Kerja;
 - c. terbukti melakukan pemalsuan data/dokumen;
 - d. tidak mampu menyelesaikan kontrak (wanprestasi), dan atau lalai tidak memenuhi ketentuan dalam kontrak, dan telah diberi teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, sehingga dikenai sanksi pemutusan Kontrak;



- (4) Apabila penyedia barang/jasa masuk ke dalam daftar hitam (*blacklist*) 2 (dua) kali berturut-turut maka sama sekali tidak boleh lagi mengikuti pelelangan di lingkungan Perseroan.



BAB VI PENUTUP

Pasal 66 Ketentuan Peralihan

Apabila terdapat kegiatan pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan sebelum ditetapkannya Peraturan ini, pelaksanaannya agar mengikuti ketentuan sebagai berikut :

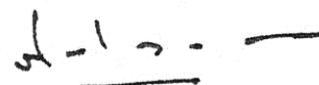
- a. apabila proses pengadaan barang dan jasa yang sedang berlangsung belum sampai pada tahap penandatanganan kontrak, maka seluruh proses pengadaan barang dan jasa tetap mengikuti prosedur PD 05 tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero);
- b. apabila proses pengadaan barang dan jasa telah selesai dan telah dilakukan penandatanganan kontrak, maka proses pelaksanaan kontrak mengacu pada Peraturan ini;
- c. dalam hal terjadi pelelangan gagal/batal, maka proses pelelangan ulang selanjutnya mengacu pada Peraturan ini.

Pasal 67 Ketentuan Lain

- (1) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Dengan ditetapkannya Peraturan ini maka Peraturan Direksi Nomor PD 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 01 September 2015

DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA,


MULYONO

Tembusan :

1. Menteri Badan Usaha Milik Negara;
2. Dewan Komisaris;
3. Direksi;
4. Kepala SPI;
5. Para General Manager.



PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO)

PERATURAN DIREKSI

NOMOR : PD 19 TAHUN 2015

TANGGAL 01 SEPTEMBER 2015



TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN
PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO)**

PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO)

JL. Soekarno No.1 Makassar - 90173