

**BADAN PELAKSANA KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI
(BPMIGAS)**



PEDOMAN TATA KERJA

Nomor: 007-REVISI-1/PTK/IX/2009

TENTANG

**PEDOMAN
PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI
KONTRAKTOR KONTRAK KERJA SAMA**



**BADAN PELAKSANA KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI
(BPMIGAS)**

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : KEP- 0076 /BP00000/2009/S0

TENTANG

**BUKU KESATU REVISI-I DAN BUKU KEDUA REVISI-I
PEDOMAN TATA KERJA PENGELOLAAN RANTAI SUPLAH
KONTRAKTOR KONTRAK KERJA SAMA**

KEPALA BPMIGAS

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 Pasal 102, Kepala BPMIGAS dapat mengatur lebih lanjut ketentuan mengenai ruang lingkup pelaksanaan pengawasan Kegiatan Usaha Hulu.
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan wewenang BPMIGAS untuk mengawasi kegiatan utama operasional Kontraktor Kontrak Kerja Sama serta untuk memberikan kesamaan dalam pengertian, pola pikir dan pola tindak yang lebih jelas bagi seluruh Pengelola Rantai Suplai Kontraktor Kontrak Kerja Sama dipandang perlu untuk membuat Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Rantai Suplai Kontraktor Kontrak Kerja Sama.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, dipandang perlu untuk menyempumakan Buku Kesatu Revisi-I dan Buku Kedua Revisi-I Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Rantai Suplai Kontraktor Kontrak Kerja Sama.
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2002 Badan Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
 5. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2008 tentang Pengangkatan Kepala BPMIGAS;
 6. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS No.Kpts-21/BP00000/2004-S0 tentang Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Rantai Suplai Kontraktor Kontrak Kerja Sama;
 7. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS No.Kpts-13/BP00000/2007-S0 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 8. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS No.KEP-0015/BP00000/2008/S0 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;

9. Surat



**BADAN PELAKSANA KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI
(BPMIGAS)**

- 2 -

Surat Keputusan
Nomor : KEP- 0076 /BP00000/2009/S0

9. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS No.KEP-0066/BP00000/2008/S0 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Memberlakukan Buku Kesatu Revisi-I dan Buku Kedua Revisi-I Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Rantai Suplai Kontraktor Kontrak Kerja Sama Nomor: 007/PTK/VI/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk seluruh Kontraktor Kontrak Kerja Sama di lingkungan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.
- KEDUA** : Menugaskan Kepala Divisi Pengadaan dan Manajemen Aset KKKS sebagai penanggungjawab yang secara berkesinambungan mengadakan penyempurnaan terhadap Buku Kesatu Revisi-I dan Buku Kedua Revisi-I Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Rantai Suplai Kontraktor Kontrak Kerja Sama Nomor: 007/PTK/VI/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- KETIGA** : Dengan berlakunya pedoman ini maka Buku Kesatu dan Buku Kedua Pedoman Tata Kerja Nomor: 007/PTK/VI/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa serta perubahannya dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT** : Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur atau belum cukup diatur akan ditetapkan kemudian yang akan menjadi satu kesatuan dalam pedoman ini.

Surat Keputusan ini mulai berlaku 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 4 September 2009



Kepala BPMIGAS

R. Priyono

4/2/20

**BADAN PELAKSANA KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI
(BPMIGAS)**



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI
KONTRAKTOR KONTRAK KERJA SAMA**

Nomor: 007 REVISI-1/PTK/IX/2009

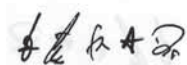
BUKU KESATU

KETENTUAN UMUM

4/2/20

DAFTAR ISI

BAB	ISI	HALAMAN
I.	UMUM	1
	1. PENGERTIAN ISTILAH	2
	2. MAKSUD DAN TUJUAN	4
	3. LINGKUP PENGATURAN PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI	4
	4. SUSUNAN PEDOMAN PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI	5
	5. PRINSIP DASAR PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI	5
	6. ETIKA PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI	6
	7. KESEHATAN, KESELAMATAN LINGKUNGAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN	7
II.	KEWENANGAN	8
	1. KEWENANGAN PELAKSANAAN PENGADAAN	9
	2. KEWENANGAN PENGELOLAAN ASET	9
	3. KEWENANGAN PENGELOLAAN KEPABEANAN	10
	4. KEWENANGAN PENGELOLAAN PROYEK	10
III.	PENGAWASAN	11
	1. PENGAWASAN MELEKAT	12
	2. PENGAWASAN FUNGSIONAL	12
	3. PENILAIAN KINERJA KONTRAKTOR KONTRAK KERJA SAMA	12
	4. LAPORAN	13
	5. TINDAK LANJUT PENGAWASAN	13
IV.	KETENTUAN PERALIHAN	14



4/2/20

BAB I
U M U M

1. PENGERTIAN ISTILAH

- 1.1. **Aset** adalah harta benda berwujud (*tangible*) dan tidak berwujud (*intangible*), yang dibeli atau diperoleh dengan cara lainnya oleh Kontraktor KKS, yang dipergunakan atau sedang tidak dipergunakan atau sudah tidak dipergunakan untuk kegiatan operasional Kontraktor KKS, terdiri dari harta benda modal (HBM), harta benda inventaris (HBI) dan material persediaan.
- 1.2. **Badan Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak Dan Gas Bumi (BPMIGAS)** adalah Badan Hukum Milik Negara yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2002.
- 1.3. **Eksplorasi** adalah kegiatan yang bertujuan memperoleh informasi mengenai kondisi geologi untuk menemukan dan memperoleh perkiraan cadangan Minyak dan Gas Bumi di Wilayah Kerja yang ditentukan.
- 1.4. **Kontraktor KKS (Kontraktor Kontrak Kerja Sama)** adalah Badan Usaha atau Badan Usaha Tetap, sebagaimana disebut dalam Undang-Undang nomor 22 tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi.
- 1.5. **Pejabat Berwenang** adalah Pimpinan Tertinggi Kontraktor KKS atau pekerja struktural Kontraktor KKS yang telah mendapat pelimpahan kewenangan dan tanggung jawab dari Pimpinan Tertinggi Kontraktor KKS.
- 1.6. **Plan of Development (POD)** adalah seperti diatur dalam Pedoman Tata Kerja BPMIGAS yang mengatur mengenai *Work Program and Budget, Plan of Development* dan *Authorization for Expenditure*.
- 1.7. **Proyek** adalah kegiatan yang bersifat tidak rutin untuk membangun atau menghasilkan sesuatu yang spesifik/unik dengan batasan waktu mulai dan akhir yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 1.8. **Rantai Suplai (Supply Chain)** adalah kegiatan penyediaan dan pendayagunaan barang dan jasa yang mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian/pengawasan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Aset, Kepabeaan dan Pengelolaan Proyek, termasuk Manajemen Penyedia Barang/Jasa, Pendayagunaan Produksi dan Kompetensi Dalam Negeri serta Pengendalian/ Penyelesaian Perselisihan.

- 1.9. Work Program And Budget (WP&B) adalah seperti diatur dalam Pedoman Tata Kerja BPMIGAS yang mengatur mengenai *Work Program and Budget, Plan of Development* dan *Authorization for Expenditure*.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- 2.1. *Pedoman ini DIMAKSUDKAN UNTUK* Memberikan satu pola pikir, pengertian dan pedoman pelaksanaan teknis serta administratif yang terintegrasi dan jelas bagi seluruh pengelola kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi di wilayah Republik Indonesia, dalam pengelolaan Rantai Suplai.
- 2.2. Tujuan Pengelolaan Rantai Suplai adalah memperoleh dan mendayagunakan barang/jasa yang dibutuhkan dalam jumlah, kualitas, harga, waktu dan tempat yang tepat secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku serta memenuhi prinsip-prinsip etika rantai suplai.

3. LINGKUP TATACARA RANTAI SUPLAI

3.1. Lingkup Pemberlakuan

- 3.2. Pedoman ini berlaku untuk pengelolaan rantai suplai di lingkungan Kontraktor KKS Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi di wilayah Negara Republik Indonesia.

3.3. Lingkup Pengaturan

Pedoman Pengelolaan Rantai Suplai ini mencakup pengaturan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Aset, Kepabeanaan serta Pengelolaan Proyek, termasuk pengaturan tentang Manajemen Penyedia Barang/Jasa dan pedoman untuk Pendayagunaan Produksi dan Kompetensi Dalam Negeri serta Pengendalian/ Penyelesaian Perselisihan.

4. SUSUNAN PEDOMAN TATA KERJA PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI

Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Rantai Suplai (*Supply Chain Manual*) Kontraktor Kontrak Kerja Sama (Kontraktor KKS) terdiri dari 5 (lima) buku, yaitu:

- 4.1. Buku Kesatu : Ketentuan Umum Rantai Suplai
- 4.2. Buku Kedua : Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
- 4.3. Buku Ketiga : Pedoman Pengelolaan Aset
- 4.4. Buku Keempat : Pedoman Pengelolaan Kepabeanaan
- 4.5. Buku kelima : Pedoman Pengelolaan Proyek

5. PRINSIP DASAR PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI

Kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan rantai suplai wajib dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 5.1. Efektif, berarti harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan perusahaan.
- 5.2. Efisien, berarti harus diusahakan dengan menggunakan dana, daya dan fasilitas yang sekecil-kecilnya untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka memberikan kontribusi yang sebesar-besarnya bagi keuntungan negara.
- 5.3. Kompetitif, berarti harus dilakukan melalui seleksi dan persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas serta transparan.
- 5.4. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi, baik teknis maupun administratif termasuk tata cara evaluasi, hasil evaluasi dan penetapan pemenang harus bersifat terbuka bagi Penyedia Barang/Jasa yang berminat.
- 5.5. Adil, berarti tidak diskriminatif dalam memberikan perlakuan bagi semua penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.

- 5.6. Bertanggung jawab, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan usaha sesuai dengan prinsip-prinsip dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan rantai suplai.
- 5.7. Mendukung dan menumbuh-kembangkan kemampuan Nasional untuk lebih mampu bersaing ditingkat nasional, regional dan internasional.
- 5.8. Berwawasan lingkungan, berarti mendukung dan mengembangkan kegiatan dengan memperhatikan kemampuan dan dampak lingkungan.

6. ETIKA PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI

Pejabat Berwenang, Pengguna Barang/Jasa, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa dan para pihak yang terkait dalam pengelolaan rantai suplai harus memenuhi etika sebagai berikut:

- 6.1. Bekerja secara tertib dengan mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan prinsip-prinsip dasar rantai suplai, penuh rasa tanggung jawab, profesional dengan menjunjung tinggi kejujuran, kemandirian dan menjaga informasi yang bersifat rahasia.
- 6.2. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung, yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat dan penurunan kualitas hasil pekerjaan.
- 6.3. Mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) pada pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengelolaan rantai suplai.
- 6.4. Dalam pengambilan keputusan tidak melebihi batas kewenangan yang telah ditetapkan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan-kepentingan lain diluar kepentingan perusahaan dan sesuai dengan prinsip-prinsip dasar angka 5 diatas.
- 6.5. Mencegah terjadinya kerugian negara dan perusahaan.
- 6.6. Tidak menyalahgunakan wewenang secara sendiri-sendiri atau bersama-sama, baik secara langsung atau tidak langsung dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain.
- 6.7. Tidak menerima/memberi, tidak menawarkan, tidak meminta atau berjanji memberi imbalan/hadiah berupa apa saja kepada/dari siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengelolaan rantai suplai.
- 6.8. Tidak menggunakan dokumen-dokumen yang tidak dapat dipertanggungjawabkan keaslian dan kebenarannya.

7. KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN (K3LL)

Pejabat Berwenang, Panitia/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa dan para pihak yang terkait dengan pengelolaan rantai suplai wajib memperhatikan ketentuan K3LL yang berlaku di lingkungan kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.

4/2/20

BAB II

KEWENANGAN

1. KEWENANGAN PELAKSANAAN PENGADAAN

- 1.1. Pada dasarnya proses dan pengambilan keputusan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Kontraktor KKS. Dalam rangka pelaksanaan tugasnya BPMIGAS melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Kontraktor KKS. Beberapa tahapan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu oleh BPMIGAS, sebelum dapat dilaksanakan.
- 1.2. Kontraktor KKS wajib menyampaikan Laporan Pelaksanaan Pengadaan ke BPMIGAS.
- 1.3. Pengaturan secara rinci dimuat dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Kontraktor KKS.

2. KEWENANGAN PENGELOLAAN ASET

- 2.1. Semua Aset yang berwujud maupun tidak berwujud berpindah menjadi milik Negara yang dikelola oleh BPMIGAS pada saat dibeli dan berpindah tangan ke dalam penguasaan Kontraktor KKS.
- 2.2. Kontraktor KKS berwenang untuk menggunakan aset dalam kegiatan operasional kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi di wilayah Negara Republik Indonesia.
- 2.3. Setiap pengalihan peruntukan, pengelolaan dan/atau penguasaan Aset harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari BPMIGAS.
- 2.4. Kontraktor KKS wajib menyampaikan Laporan Status Aset kepada BPMIGAS.
- 2.5. Pengaturan secara rinci dimuat dalam Buku Pedoman Pengelolaan Aset Kontraktor KKS.

3. KEWENANGAN KEPABEANAN

- 3.1. Kontraktor KKS berwenang untuk melaksanakan impor atau ekspor barang atau peralatan yang diperlukan untuk mendukung kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi di wilayah Negara Republik Indonesia.
- 3.2. Dalam rangka pelaksanaan tugasnya BPMIGAS melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan impor dan ekspor yang dilakukan oleh Kontraktor KKS. Beberapa tahapan proses pelaksanaan impor dan ekspor harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu oleh BPMIGAS, sebelum dapat dilaksanakan.
- 3.3. Kontraktor KKS wajib menyampaikan Laporan Pelaksanaan kegiatan impor dan ekspor kepada BPMIGAS.
- 3.4. Pengaturan secara rinci dimuat dalam Buku Pedoman Kepabeanan Kontraktor KKS.

4. KEWENANGAN PENGELOLAAN PROYEK

Struktur kewenangan di bidang pengelolaan proyek akan ditentukan kemudian.

4/2/20

BAB III

PENGAWASAN

1. PENGAWASAN MELEKAT

- 1.1. Pengawasan melekat dilakukan oleh setiap atasan secara struktural dan fungsional atas aspek administrasi, teknis, keuangan maupun K3LL sesuai dengan sasaran kerja, waktu, kewenangan dan tanggung jawab berdasarkan peraturan yang berlaku mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan hingga penyelesaian secara fisik.
- 1.2. Pimpinan Kontraktor KKS wajib melakukan pengawasan melekat secara intensif terhadap para pejabat yang melaksanakan tugas di lingkungan kerja masing-masing. Dalam pelaksanaan pengawasan melekat perlu memperhatikan masukan dari pengawas fungsional dan pengawasan masyarakat, sehingga menjadikan pengawasan melekat sebagai unsur pengendalian internal yang efektif.

2. PENGAWASAN FUNGSIONAL

- 2.1. Pengawasan terhadap pengelolaan rantai suplai di lingkungan Kontraktor KKS dilakukan oleh lembaga pengawas fungsional internal maupun eksternal.
- 2.2. Pengawasan terhadap pengelolaan rantai suplai dilakukan sejak tahap perencanaan (*pre audit*), tahap pelaksanaan sampai tahap penyelesaian (*current audit*), tahap setelah penyelesaian (*post audit*). Bilamana diperlukan dapat dilakukan pemeriksaan khusus.
- 2.3. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan oleh fungsi pengawasan eksternal dikoordinasikan oleh BPMIGAS untuk mencegah terjadinya pemeriksaan yang tumpang tindih.

3. PENILAIAN KINERJA KONTRAKTOR KKS

- 3.1. Penilaian Kinerja Kontraktor KKS dalam lingkup pengelolaan rantai suplai dilakukan dengan menggunakan *Key Performance Indicator (KPI)*, yang meliputi sekurang-kurangnya:
 - 3.1.1. Kepatuhan terhadap pedoman ini dan pedoman yang terkait serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3.1.2. Efisiensi biaya;
 - 3.1.3. Efisiensi dan optimalisasi pemanfaatan asset;
 - 3.1.4. Pemanfaatan produksi dan kompetensi dalam negeri.

- 3.2. Target *KPI* disepakati bersama oleh BPMIGAS dan Kontraktor KKS, pada saat pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/ *Work Program and Budget (WP&B)*. Pada saat yang sama dilakukan evaluasi atas *KPI* Kontraktor KKS yang bersangkutan tahun sebelumnya.

4. LAPORAN:

Sistem pelaporan untuk masing-masing bidang kegiatan diatur dalam setiap buku Pedoman Pelaksanaan.

5. TINDAK LANJUT PENGAWASAN

- 5.1. Tindak lanjut hasil pengawasan dapat berupa:
 - 5.1.1. Penyempurnaan/perbaikan proses/prosedur, kelembagaan, maupun sumber daya manusia;
 - 5.1.2. Pemberian penghargaan kepada individu atau kelompok yang berprestasi dan dinilai layak mendapat penghargaan, yang tata caranya diatur oleh masing-masing Kontraktor KKS;
 - 5.1.3. Pemberian sanksi atas pelanggaran;
 - 5.1.4. Revisi target *KPI* yang telah disepakati, yang pengajuannya dapat dilakukan pada pertengahan tahun kalender.
- 5.2. Pelaksanaan tindak lanjut sanksi merupakan kewenangan dan tanggung jawab pimpinan tertinggi Kontraktor KKS sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan masing-masing Kontraktor.
- 5.3. Pelaksanaan tindak lanjut sanksi dan penghargaan harus dipantau dan dievaluasi oleh fungsi pengawasan internal Kontraktor KKS dan dilaporkan kepada BPMIGAS.

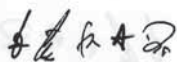
4/2/20

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

1. Dengan berlakunya Pedoman Tata Kerja BPMIGAS Tentang Pengelolaan Rantai Suplai ini maka semua ketentuan yang pernah ada dan diterbitkan oleh BPMIGAS yang terkait dengan pengelolaan rantai suplai, dinyatakan tidak berlaku.
2. Proses pengelolaan yang berkaitan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan Aset dan pelaksanaan prosedur kepabeanaan yang sedang berjalan dilanjutkan mengikuti ketentuan lama. Khusus untuk kegiatan pengadaan barang/jasa:
 - 2.1. Apabila belum mencapai tahap pemasukan penawaran, harus dilakukan penyesuaian mengikuti ketentuan dalam pedoman ini, dengan mengubah isi dokumen pengadaan.
 - 2.2. Apabila sudah mencapai tahap pemasukan penawaran namun proses evaluasi dan/atau negosiasi penawaran belum selesai, dilakukan penyesuaian seperlunya dengan menggunakan tatacara negosiasi.
 - 2.3. Apabila tahap evaluasi dan negosiasi sudah selesai, dilanjutkan dengan mengacu pada ketentuan lama.
3. Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam pedoman ini, akan diatur kemudian oleh BPMIGAS, berupa sisipan dan/atau penambahan lampiran pada setiap Buku Pedoman Pelaksanaan atau Buku Pedoman Pengelolaan.

---ooo0ooo---



**BADAN PELAKSANA KEGIATAN USAHA HULU
MINYAK DAN GAS BUMI
(B P M I G A S)**



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN RANTAI SUPLAI
KONTRAKTOR KONTRAK KERJA SAMA**

NOMOR 007 REVISI-I/PTK/IX/2009

BUKU KEDUA

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA**

4/2/20

DAFTAR ISI

BAB	I S I	HALAMAN
I. UMUM		
1. PENGERTIAN ISTILAH		2
2. KEBIJAKAN UMUM		7
3. RUANG LINGKUP KEGIATAN		8
II. KEWENANGAN DAN PENGAWASAN		
1. KONTRAKTOR KKS DALAM TAHAP EKSPLORASI		10
2. KONTRAKTOR KKS DALAM TAHAP PRODUKSI		11
3. PENGAWASAN		13
III. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DAN KOMPETENSI DALAM NEGERI		
1. UMUM		16
2. KOMPONEN DALAM NEGERI BARANG/JASA		17
3. TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI		18
4. DAFTAR BARANG JASA PRODUKSI DALAM NEGERI		20
5. PEMANFAATAN BARANG PRODUKSI DALAM NEGERI		24
6. PEMANFAATAN JASA DALAM NEGERI		29
7. PERNYATAAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI		34
8. PREFERENSI HARGA BERDASAR TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI		37
9. PENGAWASAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PRODUKSI DALAM NEGERI		38
IV. STRATEGI PENGADAAN		
1. RENCANA PENGADAAN		40
2. PENYUSUNAN PAKET PEKERJAAN		40
3. SUMBER PENGADAAN		42
4. JENIS DAN MASA BERLAKU KONTRAK		43

DAFTAR ISI

BAB	I S I	HALAMAN
V. PERENCANAAN		
1. RENCANA KERJA PENGADAAN		50
2. PENYAMPAIAN RENCANA PENGADAAN		51
VI. PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA		
1. PEJABAT BERWENANG		54
2. PENGGUNA BARANG/JASA		56
3. PENGELOLA PENGADAAN		58
4. PANITIA PENGADAAN/TIM INTERNAL		60
5. PENYEDIA BARANG/JASA		64
VII. HARGA PERHITUNGAN SENDIRI / OWNER ESTIMATE		
1. KETENTUAN UMUM		80
2. TATA CARA DAN DASAR PENYUSUNAN		81
VIII. DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA		
1. STRUKTUR DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA		84
2. DOKUMEN PENILAIAN KUALIFIKASI		85
3. DOKUMEN PENGADAAN		86
4. BIAYA PENGGANTIAN DOKUMEN PENGADAAN		91
IX. JAMINAN		
1. JAMINAN PENAWARAN		94
2. JAMINAN PELAKSANAAN		96
3. JAMINAN UANG MUKA		99
4. JAMINAN PEMELIHARAAN		97



DAFTAR ISI

BAB	I S I	HALAMAN
X.	METODA DAN TATA CARA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/ JASA PEMBORONGAN/ JASA LAINNYA	
1.	PELELANGAN UMUM	102
2.	PELELANGAN TERBATAS	104
3.	PEMILIHAN LANGSUNG	105
4.	PENUNJUKAN LANGSUNG	108
5.	PROCARD	112
6.	PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT)	112
7.	SWAKELOLA	115
XI.	TATACARA PELELANGAN UMUM	
1.	PENGUMUMAN	118
2.	PENDAFTARAN PENYEDIA BARANG/JASA	119
3.	PENILAIAN KUALIFIKASI	121
4.	PEMBERIAN PENJELASAN	125
5.	PROTES	127
6.	DOKUMEN PENAWARAN	128
7.	PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	130
8.	PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN	133
9.	EVALUASI PENAWARAN	138
10.	NEGOSIASI HARGA PENAWARAN	151
11.	PENETAPAN CALON PEMENANG	155
12.	KEPUTUSAN PENETAPAN PEMENANG	157
13.	PENGUMUMAM PEMENANG LELANG	160
14.	SANGGAHAN	161
15.	PENUNJUKAN PEMENANG LELANG	165
16.	PENGEMBALIAN SURAT JAMINAN PENAWARAN	166
17.	PELELANGAN GAGAL	166
18.	PELELANGAN ULANG	167
19.	PEMBATALAN PELELANGAN	169
20.	PENGULANGAN PENGADAAN (<i>REPEAT ORDER</i>)	170
21.	TENGGANG WAKTU	170

DAFTAR ISI

BAB	I S I	HALAMAN
XII. METODA DAN TATA CARA PENGADAAN JASA KONSULTANSI		
1. KETENTUAN UMUM		172
2. PENYIAPAN DOKUMEN PENGADAAN		174
3. HARGA PERHITUNGAN SENDIRI		175
4. METODA PENGADAAN JASA KONSUTANSI		175
5. PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA JASA TERSELEKSI		175
6. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN		176
7. SISTIM EVALUASI PENAWARAN		177
8. PELELANGAN ULANG		197
9. PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERORANGAN		198
XIII. KONTRAK		
1. PENERBITAN KONTRAK		200
2. ISI KONTRAK		200
3. PELAKSANAAN PEKERJAAN MENDAHULUI KONTRAK		206
4. PERUBAHAN LINGKUP KERJA DAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU KONTRAK		207
5. MANAJEMEN KONTRAK		212
6. PENYELESAIAN PERSELISIHAN		217
7. PENUTUPAN KONTRAK		219
XIV. PEMBINAAN PENYEDIA BARANG/JASA		
1. PEMBINAAN		222
2. PENILAIAN KINERJA		223
3. PENGHARGAAN ATAS KINERJA		224
4. SANKSI		225
XV. PELAPORAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA		231



BAB I UMUM

1. PENGERTIAN ISTILAH

- 1.1. Anggaran adalah dana yang dialokasikan oleh Kontraktor KKS untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa tertentu.
- 1.2. Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMN/BUMD) adalah badan usaha yang modalnya atau sahamnya dimiliki oleh Pemerintah RI/ Pemerintah Daerah sebesar minimal 51% (lima puluh satu persen).
- 1.3. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
- 1.4. Bank Umum Nasional adalah Bank Umum yang sebagian besar (50% + 1) saham kepemilikannya dimiliki atau berasal dari pemerintah Republik Indonesia dan/atau dimiliki atau berasal dari institusi/ warganegara Republik Indonesia.
- 1.5. Barang Spesifik adalah barang atau peralatan yang karena tuntutan teknis dan kepentingan operasi, tidak dapat digantikan dengan barang atau peralatan lain yang sejenis.
- 1.6. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang sekurang-kurangnya berisi uraian tentang lingkup pekerjaan, syarat-syarat kerja (*terms & conditions*), tatacara proses pengadaan dan persyaratan administratif pengadaan, yang digunakan sebagai pedoman bagi calon Penyedia Barang/Jasa dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran serta pedoman bagi Panitia Pengadaan/Tim Internal dalam melakukan evaluasi penawaran.
- 1.7. Harga Barang Jadi adalah biaya untuk memproduksi barang yang terdiri dari biaya bahan (material) langsung, tenaga kerja langsung dan biaya tidak langsung pabrik.
- 1.8. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa profesional untuk mencapai sasaran tertentu yang hasil akhirnya berbentuk piranti lunak, usulan atau rekomendasi sebagai hasil analisis data dan/atau keadaan, disusun secara sistimatis berdasarkan kerangka acuan kerja (KAK) yang ditetapkan oleh pengguna barang/jasa.

- 1.9. Jasa Lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, jasa pemborongan dan pemasokan barang.
- 1.10. Jasa Pemborongan adalah jasa pekerjaan yang perencanaan teknis, penetapan spesifikasi dan pengawasan pelaksanaannya dilakukan oleh pengguna barang/jasa, sedangkan seluruh proses serta pengerjaannya termasuk penyediaan tenaga kerja, peralatan dan material yang diperlukan dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- 1.11. Jasa Pengerjaan adalah bagian dari pekerjaan Jasa Pemborongan, Jasa Lainnya dan/atau Jasa Konsultasi yang berupa pelaksanaan fisik pekerjaan, meliputi antara lain namun tidak terbatas pada:
 - 1.11.1. Pengerjaan rekayasa dan rancang bangun (*engineering and design*);
 - 1.11.2. Penggunaan tenaga kerja;
 - 1.11.3. Penggunaan lapangan (*yard*) penimbunan dan pembangunan;
 - 1.11.4. Penggunaan pabrik dan/atau bengkel (*workshop*) dan/atau galangan kapal untuk pembuatan (*fabrication*) komponen atau bagian dari komponen fasilitas produksi;
 - 1.11.5. Pelaksanaan konstruksi (*construction*) dan/atau perakitan (*assembly*) dan/atau instalasi (*installation*) fasilitas produksi;
 - 1.11.6. Kendali mutu (*quality control*);
 - 1.11.7. Penggunaan laboratorium untuk pengujian (*test*), pengkajian (*evaluation*) dan/atau penelitian (*study*);
 - 1.11.8. Pelaksanaan survei;
 - 1.11.9. Pelaksanaan sertifikasi kelayakan operasi;
 - 1.11.10. Penggunaan peralatan pembangunan dan peralatan angkut termasuk bahan bakar yang diperlukan;
 - 1.11.11. Penggunaan jasa pengangkutan;
 - 1.11.12. Penggunaan bengkel (*workshop*) untuk perawatan dan/atau perbaikan mesin dan/atau peralatan produksi;
 - 1.11.13. Penggunaan kantor dan sarana pendukung lainnya;

- 1.11.14. Penggunaan barang habis pakai (*consumable*) yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan. Tidak termasuk dalam pengertian ini adalah barang kebutuhan utama dalam jasa pemborongan, komponen bangunan, barang/bahan pembuatan komponen bangunan atau sukucadang pada pekerjaan perbaikan.
- 1.12. Jasa Spesifik adalah jasa yang memerlukan persyaratan teknologi dan/atau keahlian tertentu dan hanya dapat dipenuhi dan/atau hanya dapat dilaksanakan oleh satu Penyedia Jasa.
- 1.13. Keadaan Darurat (*Emergency*) adalah keadaan seperti diatur dalam Pedoman Tata Kerja BPMIGAS yang mengatur mengenai Keadaan *Emergency*.
- 1.14. Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah suatu kejadian atau keadaan yang terjadi di luar kuasa atau kontrol para pihak yang mengikatkan diri dalam Kontrak yang mengakibatkan pihak yang menyatakan Keadaan Kahar tidak dapat melaksanakan seluruh atau sebagian kewajibannya berdasarkan Kontrak. Keadaan Kahar termasuk tetapi tidak terbatas pada bencana alam/*act of God* (antara lain banjir, gempa bumi, tsunami, badai, angin topan, gunung meletus, tanah longsor atau wabah penyakit), peperangan, kerusakan, sabotase, atau revolusi.
- 1.15. Keadaan Mendesak (*Urgent*) adalah kegagalan operasi (*operation failure*) yang terjadi secara tiba-tiba, yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran produksi minyak dan/atau gas bumi baik sebagian maupun keseluruhan dan/atau mengakibatkan terhentinya kegiatan operasional baik sebagian maupun keseluruhan.
- Keadaan mendesak terjadi antara lain namun tidak terbatas karena *equipment failure, plant shut down, well shut down, process upset, start up delay* atau keadaan yang berpotensi mengganggu pelaksanaan kegiatan operasional dan apabila tidak segera ditanggulangi dapat menyebabkan kerugian bagi negara.
- Keadaan Mendesak (*Urgent*) harus dinyatakan oleh pimpinan tertinggi Kontraktor KKS Setempat dan dilaporkan kepada BPMIGAS.
- 1.16. Keadaan Krisis adalah keadaan seperti diatur dalam Pedoman Tata Kerja BPMIGAS yang mengatur mengenai Keadaan Krisis.

- 1.17. Klarifikasi adalah permintaan penjelasan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal kepada peserta pengadaan barang/jasa atas materi penawaran, selama proses pengadaan, sepanjang tidak mengubah substansi penawaran.
- 1.18. Konsorsium adalah gabungan dari 2 (dua) atau lebih orang perorangan, perusahaan, organisasi atau kombinasi dari elemen-elemen tersebut, untuk mengadakan suatu kegiatan, usaha, atau pembiayaan bersama dalam rangka mencapai tujuan tertentu dalam batas waktu tertentu dengan menyatukan sumberdaya yang dimiliki para pihak yang bergabung, dimana masing-masing anggota Konsorsium tetap berdiri sendiri-sendiri.
- 1.19. Kontrak adalah perjanjian pelaksanaan pekerjaan penyediaan barang/jasa antara Kontraktor KKS dengan Penyedia Barang/Jasa yang dituangkan dalam kesepakatan tertulis dan bersifat mengikat. Kontrak dapat berupa antara lain Surat Pesanan (*Purchase Order/Service Order*), Kontrak Jasa (*Service Contract*), Surat Perjanjian (*Agreement*).
- 1.20. Kualifikasi adalah status hukum dan tingkat kemampuan usaha, finansial, personalia, peralatan serta kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan (K3LL) yang dilengkapi dengan kelengkapan data secara yuridis (*Legal Matters*).
- 1.21. Lingkup Kerja adalah bagian dari Dokumen Pengadaan yang berisi uraian tentang spesifikasi dan/atau fungsi barang atau uraian pekerjaan termasuk volume/jumlah serta waktu yang dimaksudkan untuk menghasilkan sesuatu.
- 1.22. Panitia Pengadaan adalah panitia yang dibentuk dan disahkan oleh Pejabat Berwenang untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa di lingkungan Kontraktor KKS.
- 1.23. Pascakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan setelah evaluasi penawaran harga.
- 1.24. Pejabat Berwenang adalah pimpinan tertinggi Kontraktor KKS atau pekerja struktural Kontraktor KKS yang telah mendapat pelimpahan kewenangan dan tanggung jawab dari pimpinan tertinggi Kontraktor KKS.

- 1.25. Pekerjaan Bersifat Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai risiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan dengan desain khusus dan bernilai lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat).
- 1.26. Pengelola Pengadaan adalah fungsi dan/atau organisasi yang ditunjuk untuk mengelola kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kontraktor KKS.
- 1.27. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha, gabungan beberapa badan usaha atau perorangan yang memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa untuk kepentingan Kontraktor KKS sesuai dengan bidang usaha dan kualifikasinya, dan memiliki surat izin usaha yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang.
- 1.28. Pertentangan Kepentingan (*conflict of interest*) adalah situasi dimana pekerja Kontraktor KKS secara sendiri dan/atau secara bersama-sama, sebagai pribadi atau bertindak untuk kepentingan perusahaan atau afiliasinya, menggunakan kekuasaannya, secara langsung atau tidak langsung untuk mempengaruhi jalannya proses dan/atau keputusan pengadaan dengan mengutamakan/menguntungkan kepentingan pribadi dan/atau kelompoknya dan/atau kroninya dan/atau korporasi (termasuk afiliasinya) dan/atau penyedia barang/jasa tertentu, sedemikian rupa sehingga bertentangan dengan ketentuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- 1.29. Perusahaan Asing adalah perusahaan yang didirikan bukan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia.
- 1.30. Perusahaan Nasional adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia.
- 1.31. *Post Bidding* adalah perubahan atau penambahan atau pengurangan persyaratan pengadaan oleh Panitia Pengadaan/ Tim Internal atau perubahan/penambahan/pengurangan kelengkapan dokumen penawaran dan/atau data pada pelelangan umum, pelelangan terbatas atau pemilihan langsung oleh peserta pengadaan, yang disampaikan setelah waktu penyampaian dokumen penawaran ditutup. *Post Bidding* dilarang untuk dilakukan.

- 1.32. Prakuifikasi adalah proses penilaian kualifikasi Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan sebelum tahap pemasukan dokumen penawaran.
- 1.33. Produksi Dalam Negeri adalah semua jenis barang/jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi, dibangun atau dikerjakan oleh perusahaan yang memproduksi dan/atau berinvestasi langsung di Indonesia.
- 1.34. Tim Internal adalah tim di lingkungan Pengelola Pengadaan yang dibentuk dan disahkan oleh pimpinan pengelola pengadaan atau oleh Pejabat Berwenang. Tim Internal mempunyai persyaratan, tanggung-jawab dan tugas pokok sama seperti Panitia Pengadaan namun memiliki kewenangan dan ruang lingkup kerja yang lebih rendah.
- 1.35. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) adalah besaran komponen dalam negeri pada barang/jasa dan gabungan barang dan jasa, yang dinyatakan dalam persentase.
- 1.36. Wakil Penyedia Barang/Jasa adalah seseorang yang bertindak untuk dan atas nama Penyedia Barang/Jasa sesuai akte pendirian/perubahan atau secara hukum mempunyai kapasitas untuk mewakili Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

2. KEBIJAKAN UMUM

- 2.1. Memperoleh barang/jasa yang diperlukan secara efektif dan efisien.
- 2.2. Melaksanakan sendiri pengadaan barang/jasa secara swakelola atau dapat pula dilakukan melalui Penyedia Barang/Jasa.
- 2.3. Melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di dalam wilayah negara Republik Indonesia sesuai ketentuan perundangan yang berlaku di negara Republik Indonesia.
- 2.4. Memaksimalkan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri serta mengusahakan pelaksanaan pekerjaan dilakukan di dalam wilayah negara Republik Indonesia.

- 2.5. Melaksanakan pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa melalui bank yang berada di wilayah Negara Republik Indonesia dengan mengutamakan penggunaan Bank Umum Nasional. Para pihak yang mengikatkan diri dalam Kontrak harus memiliki rekening bank yang berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia, baik rekening pembayar maupun rekening penerima, dengan mengutamakan penggunaan Bank Umum Nasional. Bagi Kontraktor KKS tahap produksi, semua transaksi pembayaran wajib menggunakan Bank Umum yang berstatus Badan Usaha Milik Negara/Daerah.
- 2.6. Membina kemampuan berusaha dan memberikan kesempatan berusaha bagi Perusahaan Nasional terutama usaha kecil termasuk koperasi kecil.
- 2.7. Menciptakan iklim persaingan yang sehat, tertib dan terkendali, dengan cara meningkatkan transparansi dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa.
- 2.8. Mempercepat proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- 2.9. Melaksanakan ketentuan kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan lingkungan (K3LL) yang berlaku di lingkungan kegiatan hulu minyak dan gas bumi.
- 2.10. Meningkatkan kinerja dan tanggungjawab para perencana, pelaksana, serta pengawas pengadaan barang/jasa.

3. RUANG LINGKUP KEGIATAN

- 3.1. Lingkup kegiatan pengadaan barang/jasa meliputi penyusunan rencana pengadaan, pemilihan Penyedia Barang/Jasa, pengadministrasian Kontrak, pembinaan Penyedia Barang/Jasa dan penyelesaian perselisihan (apabila ada).
- 3.2. Pedoman Pelaksanaan ini berlaku untuk semua kegiatan pengadaan barang/jasa kecuali pengadaan tanah dan jasa pengacara/konsultan hukum. Bagi pengadaan jasa asuransi harus tetap mengikuti ketentuan dalam pedoman ini dan dilengkapi dengan pengaturan tatacara yang bersifat khusus.

BAB II

KEWENANGAN DAN PENGAWASAN

1. KONTRAKTOR KKS DALAM TAHAP EKSPLORASI :

- 1.1. Kontraktor KKS dalam tahap eksplorasi berwenang untuk melaksanakan dan mengambil keputusan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.
- 1.2. Tatacara pengadaan harus mengikuti tatacara pengadaan yang diatur dalam pedoman ini.
- 1.3. Kontraktor KKS wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan sebagaimana diatur dalam Bab XV.



2. KONTRAKTOR KKS DALAM TAHAP PRODUKSI:

- 2.1. Kontraktor KKS dalam tahap produksi berwenang untuk melaksanakan dan mengambil keputusan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa, dengan ketentuan kegiatan pengadaan berikut sebelum dilaksanakan harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan BPMIGAS, yaitu:
 - 2.1.1. Rencana pengadaan barang/jasa untuk pelelangan, pemilihan langsung atau penunjukan langsung, dengan nilai per paket rencana pengadaan lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat). Tatacara penyampaian diatur dalam BAB V angka 2.
 - 2.1.2. Rencana pengadaan yang akan dilakukan secara langsung dengan Perusahaan Asing di luar negeri sebagaimana diatur pada Bab IV angka 3.2.2.
 - 2.1.3. Penetapan pemenang pengadaan dengan nilai per paket pengadaan lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat).
 - 2.1.4. Perubahan lingkup kerja (PLK) dari Kontrak kegiatan pemboran (drilling) dan konstruksi terintegrasi (EPC/EPCI) serta bagian-bagiannya yang mengakibatkan penambahan nilai, dalam hal:
 1. Nilai awal Kontrak lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat), dan total kumulatif penambahan nilai lebih besar dari 10% dari nilai awal Kontrak atau lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat).
 2. Nilai awal Kontrak kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau kurang dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat), namun total kumulatif penambahan nilai ditambah dengan nilai awal Kontrak menjadi lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau menjadi lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat).
 - 2.1.5. Pembatalan proses pengadaan yang rencana pengadaannya telah disetujui oleh BPMIGAS.

- 2.2. Tatacara pengadaan harus mengikuti tatacara pengadaan yang diatur dalam pedoman ini.
- 2.3. Kontraktor KKS wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan sebagaimana diatur dalam Bab XV.



3. PENGAWASAN.

BPMIGAS melaksanakan pengawasan secara *current dan post audit* atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kontraktor KKS. Apabila berdasar hasil audit final yang dilakukan oleh BPMIGAS dan/atau auditor Pemerintah, pelaksanaan dan tatacara pengadaan barang/jasa tidak mengikuti dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman ini dan/atau menimbulkan kemahalan harga, kepada Kontraktor KKS dikenakan sanksi sebagai berikut:

- 3.1. Kontraktor KKS yang bersangkutan diberi Surat Peringatan oleh BPMIGAS. Selanjutnya kepada Pejabat Yang Berwenang, pekerja dari fungsi Pengguna Barang/Jasa dan/atau pekerja dari fungsi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertanggungjawab diberikan Surat Peringatan oleh pimpinan Kontraktor KKS.
- 3.2. Dalam hal penyimpangan dari ketentuan yang sejenis terulang lebih dari 2 (dua) kali, maka Pejabat Yang Berwenang, dan/atau pekerja dari fungsi pengguna Barang/Jasa, dan/atau pekerja dari fungsi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Panitia Pengadaan dan/atau pekerja lain, yang terlibat dan terbukti bersalah diberikan sanksi administratif sesuai derajat tanggungjawabnya.
- 3.3. Bagian biaya yang dinyatakan sebagai kemahalan harga untuk kegiatan pengadaan bersangkutan tidak dapat dibebankan sebagai biaya berdasarkan kontrak kerja sama (KKS) dan langsung tidak diperhitungkan sebagai bagian dari penggantian biaya pada Kontraktor KKS pada periode perhitungan berikutnya. Khusus untuk Kontraktor KKS pada tahap eksplorasi, ketentuan ini berlaku sejak wilayah kerja bersangkutan dinyatakan komersial untuk dikembangkan. Kemahalan harga dapat berupa:
 - 3.3.1. Penetapan dasar harga dalam penyusunan HPS/OE yang lebih tinggi dari 10% dibanding harga yang wajar berlaku di pasar, berdasar ketentuan dalam penyusunan HPS/OE, kecuali apabila kemudian harga yang disepakati dalam Kontrak dapat dibuktikan memenuhi kriteria kewajaran; dan/atau
 - 3.3.2. Penetapan harga Kontrak yang melebihi toleransi revisi HPS/OE, berdasar ketentuan dalam penyusunan HPS/OE dan/atau pelaksanaan negosiasi.

BAB III

PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DAN KOMPETENSI DALAM NEGERI

1. UMUM

- 1.1. Dalam melaksanakan setiap kegiatan pengadaan barang/jasa Kontraktor KKS harus memaksimalkan penggunaan barang, jasa dan sumber daya manusia dalam negeri.
- 1.2. Kontraktor KKS wajib menggunakan, mengutamakan atau memberdayakan barang Produksi Dalam Negeri yang memenuhi jumlah, kualitas, waktu penyerahan dan harga dengan memperhatikan daftar pada ketentuan angka 5. dalam Bab ini serta daftar barang Produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian.
 - 1.2.1. Kontraktor KKS harus mengakomodasi kualitas teknis barang/jasa Produksi Dalam Negeri yang telah memenuhi persyaratan/kebutuhan minimal yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - 1.2.2. Kontraktor KKS semaksimal mungkin menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI).
 - 1.2.3. Kontraktor KKS harus memperhitungkan waktu produksi atau waktu penyerahan yang wajar dalam menyusun rencana pengadaan.
- 1.3. Kontraktor KKS wajib memaksimalkan penggunaan jasa dan sumber daya manusia dalam negeri dengan cara:
 - 1.3.1. Mensyaratkan agar sebagian besar Jasa Pengerjaan pekerjaan jasa dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
 - 1.3.2. Kontraktor KKS wajib mengikutsertakan Perusahaan Nasional dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, kecuali ditentukan lain seperti tersebut dalam BAB IV angka 3.2.2.
- 1.4. Kontraktor KKS wajib menetapkan target penggunaan Produksi Dalam Negeri.
 - 1.4.1. Target penggunaan Produksi Dalam Negeri merupakan persentase perbandingan antara potensi penggunaan Produksi Dalam Negeri dengan total nilai rencana pengadaan barang/jasa periode tertentu atau paket pekerjaan tertentu.
 - 1.4.2. Dalam menyusun Daftar Rencana Pengadaan, Kontraktor KKS wajib memasukkan target penggunaan Produksi Dalam Negeri. Target penggunaan Produksi Dalam Negeri pada WP&B merupakan salah satu Ukuran Kinerja Terpilih (UKT)/ *Key Performance Indicator (KPI)* Kontraktor KKS tahun berjalan yang disepakati bersama BPMIGAS. Di samping target tahunan, Kontraktor KKS bersama BPMIGAS harus menyepakati target penggunaan Produksi Dalam Negeri 5 (lima) tahunan, yang disusun sekali dalam 5 (lima) tahun.

2. KOMPONEN DALAM NEGERI BARANG/JASA

- 2.1. Dalam proses pembuatan Produksi Dalam Negeri dan pelaksanaan pekerjaan jasa di dalam negeri dimungkinkan penggunaan komponen atau unsur yang berasal dari luar negeri. Komponen dalam negeri terdiri dari komponen dalam negeri barang dan komponen dalam negeri jasa.
- 2.2. Komponen dalam negeri barang adalah nilai bahan baku dan bahan pembantu langsung yang berasal dari dalam negeri yang dipergunakan dalam proses pengolahan, pabrikasi, perakitan dan penyelesaian pekerjaan yang dilakukan di dalam negeri ditambah biaya rancang bangun dan pengerjaan sampai dengan menjadi barang jadi.
- 2.3. Komponen dalam negeri jasa adalah nilai jasa yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan di dalam negeri berupa biaya penggunaan peralatan, barang, sarana pendukung, buah pikiran, rancang bangun, perangkat lunak dan tenaga kerja termasuk tenaga ahli yang berasal dari dalam negeri.
- 2.4. Pajak, pungutan, biaya transportasi (termasuk biaya kemasan, pengepakan, asuransi dan penanganan/*handling*) dalam rangka penyerahan barang pesanan, keuntungan dan biaya lain yang bukan merupakan komponen langsung dalam memproduksi barang/jasa bukan merupakan komponen dalam negeri.
- 2.5. Barang impor yang dijual di dalam negeri atau dijual oleh perusahaan dalam negeri bukan merupakan Produksi Dalam Negeri dan bukan merupakan komponen dalam negeri.
- 2.6. Tenaga kerja asing (TKA) walaupun berdomisili di Indonesia bukan merupakan komponen dalam negeri.

3. TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

- 3.1. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) barang merupakan hasil perbandingan antara komponen biaya dalam negeri dengan nilai biaya keseluruhan pembuatan produk jadi.
- 3.2. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) jasa merupakan hasil perbandingan antara nilai komponen jasa dalam negeri dengan nilai keseluruhan penawaran pekerjaan jasa lainnya atau perbandingan antara nilai komponen jasa dalam negeri dengan nilai penawaran unsur jasa dalam pekerjaan jasa pemborongan.
- 3.3. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) gabungan merupakan hasil perbandingan antara nilai komponen barang Produksi Dalam Negeri ditambah nilai komponen jasa dalam negeri dengan nilai keseluruhan penawaran pekerjaan jasa pemborongan atau jasa lainnya.
- 3.4. TKDN digunakan sebagai dasar pemberian preferensi harga.
- 3.5. Besaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) untuk barang dinyatakan dengan sertifikat atau surat pernyataan yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian atau dinyatakan sendiri oleh Penyedia Barang/Jasa.
- 3.6. Besaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) untuk jasa dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan berisi janji/komitmen untuk mencapai besaran TKDN pada akhir pelaksanaan Kontrak Jasa/Service Order (SO).
- 3.7. Dalam penawaran barang, peserta pengadaan yang akan menawarkan atau menawarkan barang dengan TKDN $\geq 25\%$ (dua puluh lima persen) wajib melampirkan salinan sertifikat/pernyataan TKDN sesuai angka 3.5. di atas. Apabila penawaran barang tidak dilengkapi dengan sertifikat/pernyataan TKDN, maka pernyataan besaran TKDN barang dalam penawaran tersebut tidak diperhitungkan dalam evaluasi penawaran.
- 3.8. TKDN dari nilai jasa penggunaan peralatan dalam pelaksanaan pekerjaan pemborongan dan jasa lainnya dihitung sebagai berikut:
 - 3.8.1. Peralatan Produksi Dalam Negeri dan dimiliki oleh Perusahaan Nasional atau warga negara Indonesia, nilai jasa penggunaannya dihitung sebagai 100% (seratus persen) komponen dalam negeri.

- 3.8.2. Peralatan produksi luar negeri dan dimiliki oleh Perusahaan Nasional atau warga negara Indonesia, nilai jasa penggunaannya dihitung sebagai 100% (seratus persen) komponen dalam negeri.
- 3.8.3. Peralatan Produksi Dalam Negeri dan dimiliki oleh Perusahaan Asing atau warga negara asing, nilai jasa penggunaannya dihitung sebagai 75% (tujuh puluh lima persen) komponen dalam negeri.
- 3.8.4. Peralatan produksi luar negeri dan dimiliki oleh Perusahaan Asing atau warga negara asing, nilai jasa penggunaannya dihitung sebagai 0% (nol persen) komponen dalam negeri.
- 3.9. TKDN dari nilai jasa konsultasi dihitung berdasarkan nilai jasa penggunaan tenaga kerja warganegara Republik Indonesia, termasuk nilai biaya barang/jasa untuk mendukung kegiatan tenaga kerja tersebut.

4. DAFTAR BARANG/JASA PRODUKSI DALAM NEGERI

Dalam rangka mendukung usaha untuk memaksimalkan penggunaan barang Produksi Dalam Negeri dan pemanfaatan jasa dalam negeri serta mendukung kelancaran pelaksanaan proses pengadaan, BPMIGAS menyusun Daftar Barang Wajib Dipergunakan, Daftar Barang Produksi Dalam Negeri serta Daftar Jasa Dalam Negeri.

4.1. Daftar Barang Wajib Dipergunakan:

- 4.1.1. Daftar Barang Wajib Dipergunakan berisikan informasi tentang barang kebutuhan utama kegiatan eksplorasi dan produksi minyak dan gas bumi yang di dalam negeri sudah terdapat perusahaan yang memproduksi dengan penjumlahan TKDN ditambah bobot manfaat perusahaan (BMP) mencapai minimal 40% (empat puluh persen) dan memenuhi standar kualitas teknis minimum.
- 4.1.2. Daftar Barang Wajib Dipergunakan disusun berdasarkan informasi yang diperoleh antara lain dari:
 1. Daftar Inventarisasi Barang Dalam Negeri yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian.
 2. Pabrikasi dalam negeri menyampaikan pernyataan kepada Kontraktor KKS atau BPMIGAS bahwa yang bersangkutan telah memproduksi barang kebutuhan utama kegiatan eksplorasi dan produksi minyak dan gas bumi dengan pencapaian TKDN ditambah dengan BMP mencapai minimal 40% (empat puluh persen). Dalam hal ini pabrikasi harus menyertakan copy sertifikat pencapaian TKDN yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian. Kontraktor KKS atau BPMIGAS dapat meminta konfirmasi dari instansi pemerintah yang membidangi perindustrian tentang kebenaran pencapaian TKDN yang diinformasikan oleh pabrikasi terkait. Apabila hasil konfirmasi menyatakan bahwa TKDN ditambah dengan BMP mencapai minimal 40% (empat puluh persen), maka barang yang bersangkutan dicantumkan dalam Daftar Barang Wajib Dipergunakan.
- 4.1.3. Data dalam daftar ini akan digunakan sebagai acuan dalam kegiatan pengadaan sampai dengan adanya perubahan atas data dalam daftar ini.

4.2. Daftar Barang Produksi Dalam Negeri:

4.2.1. Daftar Barang Produksi Dalam Negeri berisikan informasi tentang:

1. Barang kebutuhan utama kegiatan eksplorasi dan produksi minyak dan gas bumi yang memenuhi standar kualitas teknis minimum dengan pencapaian TKDN minimal 25% (dua puluh lima persen) namun penjumlahan TKDN ditambah BMP belum mencapai 40% (empat puluh persen); dan
2. Barang pendukung kegiatan eksplorasi dan produksi minyak dan gas bumi yang memenuhi standar kualitas teknis minimum dan merupakan Produksi Dalam Negeri dengan pencapaian TKDN minimal 25% (dua puluh lima persen).

4.2.2. Informasi mengenai TKDN diperoleh antara lain dari:

1. Daftar Inventarisasi Barang Dalam Negeri dan/atau surat pernyataan yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian.
2. Data TKDN yang telah terbukti dari penyerahan barang pada Kontrak yang dibuat oleh Kontraktor KKS dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.
3. Pabrik dalam negeri menyampaikan pernyataan bahwa telah memproduksi barang dengan pencapaian TKDN yang bernilai sama atau lebih besar dari 25% (dua puluh lima persen) kepada Kontraktor KKS atau BPMIGAS. Dalam hal ini pabrik harus menyertakan copy sertifikat pencapaian TKDN yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian. Kontraktor KKS atau BPMIGAS dapat meminta konfirmasi dari instansi pemerintah yang membidangi perindustrian tentang kebenaran pencapaian TKDN yang diinformasikan oleh pabrik terkait. Apabila hasil konfirmasi menyatakan bahwa TKDN dari barang yang bersangkutan benar mencapai minimal 25% (dua puluh lima persen), maka barang yang bersangkutan dicantumkan dalam Daftar Barang Produksi Dalam Negeri.

4.2.3. Data dalam daftar-daftar ini digunakan sebagai acuan dalam kegiatan pengadaan sampai dengan adanya perubahan atas data dalam daftar ini.

4.3. Daftar Jasa Dalam Negeri berisikan informasi tentang:

- 4.3.1. Jenis pekerjaan Jasa Pemborongan dan Jasa Lainnya yang dibutuhkan oleh Kontraktor KKS yang pernah diselesaikan oleh Perusahaan Nasional atau konsorsium Perusahaan Nasional dengan Perusahaan Asing, di lingkungan kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, di lingkungan pemerintahan, BUMN atau di tempat lain di dalam wilayah Negara Republik Indonesia, dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir, dengan pencapaian TKDN Jasa atau TKDN Gabungan minimal 30% (tiga puluh persen).
- 4.3.2. Informasi mengenai TKDN barang diperoleh antara lain dari:
 1. Daftar Inventarisasi Jasa Dalam Negeri dan/atau surat pernyataan yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi pekerjaan terkait.
 2. Data TKDN yang telah terbukti dari penyelesaian pekerjaan jasa pada Kontrak yang dibuat oleh Kontraktor KKS dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.
 3. Penyedia Jasa menyampaikan informasi tentang pencapaian TKDN jasa atau TKDN gabungan barang dan jasa yang bernilai sama atau lebih besar dari 30% (tiga puluh persen) kepada Kontraktor KKS atau BPMIGAS. Dalam hal ini Penyedia Barang/Jasa bersangkutan harus menunjukkan bukti berupa berita acara penyelesaian pekerjaan yang mencantumkan pencapaian TKDN yang telah diverifikasi oleh pemberi kerja terkait.
- 4.3.3. Data dalam daftar ini bersifat final dan digunakan sebagai pertimbangan dalam kegiatan pengadaan sampai dengan adanya perubahan atas data dalam daftar ini.
- 4.4. Secara periodik BPMIGAS bekerjasama dengan Kontraktor KKS melakukan pemutakhiran dan mengirimkan kepada Kontraktor KKS Daftar Barang Wajib Dipergunakan, Daftar Barang Produksi Dalam Negeri serta Daftar Jasa Dalam Negeri.
- 4.5. Dalam hal daftar-daftar tersebut pada angka 4.1.dan 4.2. sampai dengan 4.3. belum tersedia, maka proses pengadaan dilakukan mengikuti pendekatan mengutamakan atau memberdayakan barang Produksi Dalam Negeri sebagaimana diatur dalam angka 5.2. dan 5.3. dalam Bab ini.

4.6. PROGRAM PENINGKATAN PENGGUNAAN BARANG/JASA PRODUKSI DALAM NEGERI

- 4.6.1. BPMIGAS dan Kontraktor KKS melakukan penelitian bersama untuk memperluas dan memutakhirkan daftar jenis barang/jasa Produksi Dalam Negeri yang mampu memenuhi persyaratan teknis minimal.
- 4.6.2. Untuk pengadaan barang/jasa yang diperlukan terus menerus (rutin) dengan jangka waktu kontrak lebih dari 1 (satu) tahun harus dilengkapi dengan program peningkatan capaian TKDN yang disyaratkan semakin meningkat dari tahun awal ke tahun-tahun berikutnya, antara lain program alih teknologi berupa penggantian secara bertahap peran tenaga kerja asing dengan tenaga kerja Indonesia. Dalam hal tidak memungkinkan, harus dilengkapi dengan alasan yang kuat dan disetujui oleh Pejabat Yang Berwenang.
- 4.6.3. Kontraktor KKS atas permintaan Penyedia Barang/Jasa memberikan kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan uji coba penggunaan barang Produksi Dalam Negeri berdasarkan persyaratan yang wajar dan dapat dipertanggung jawabkan dengan tetap mempertimbangkan dampak terhadap kegiatan operasi.
- 4.6.4. BPMIGAS harus aktif mendorong Kontraktor KKS untuk mampu memenuhi target pencapaian penggunaan Produksi Dalam Negeri yang telah dinyatakan dalam WP&B dan/atau AFE.

5. PEMANFAATAN BARANG PRODUKSI DALAM NEGERI:

Kontraktor KKS dalam memenuhi kebutuhan barang wajib mengikuti tatacara sebagai berikut:

5.1. WAJIB MENGGUNAKAN BARANG PRODUKSI DALAM NEGERI

5.1.1. Kontraktor KKS wajib menggunakan barang Produksi Dalam Negeri, dalam hal :

1. Dalam Daftar Barang Wajib Dipergunakan dimaksud dalam angka 4.1. di atas terdapat paling kurang 1 (satu) pabrikan yang memproduksi jenis barang yang dibutuhkan dengan penjumlahan TKDN ditambah BMP mencapai minimal 40% (empat puluh persen); dan
2. Memenuhi jumlah, standar kualitas minimum dan waktu penyerahan yang wajar; dan
3. Harga penawaran berdasarkan evaluasi dan/atau setelah dilakukan negosiasi berada dalam batas toleransi kewajaran.

5.1.2. Tatacara pelaksanaan pengadaan:

1. Pada dasarnya dilakukan dengan metode pelelangan terbatas bagi barang Produksi Dalam Negeri dengan pencapaian TKDN minimal 25% (dua puluh lima persen), dengan mengundang semua pabrikan dalam negeri atau distributor tunggal yang ditunjuk oleh pabrikan dalam negeri yang memproduksi dan/atau memasarkan barang yang tercantum dalam Daftar Barang Wajib Dipergunakan dan yang tercantum Daftar Barang Produksi Dalam Negeri.
2. Dalam menentukan harga evaluasi akhir memperhitungkan preferensi harga.
3. Dalam hal proses pengadaan mengalami kegagalan, maka proses selanjutnya dilakukan sebagai berikut:
 - a. Proses pengadaan dilanjutkan dengan pelelangan, dengan mengikutsertakan barang Produksi Dalam Negeri dengan pencapaian TKDN minimal 10% (sepuluh persen).
 - b. Bagi peserta yang menyatakan memiliki atau akan menawarkan barang dengan TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen) namun lebih dari 10% (sepuluh persen) harus menyatakan lokasi pembuatan dan jenis-jenis komponen dalam negeri dari barang yang akan ditawarkan.

- c. Dalam proses evaluasi pelelangan memperhitungkan preferensi harga untuk menentukan harga evaluasi akhir.
 - d. Dalam hal proses pelelangan ulang mengalami kegagalan, maka proses pelelangan ulang dilanjutkan dengan pemilihan langsung atau penunjukan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran, tanpa mengganti penawaran.
- 5.1.3. Pengadaan dilaksanakan oleh Kontraktor KKS:
- 1. Untuk pelaksanaan Kontrak Bersama di antara beberapa Kontraktor KKS, untuk jangka waktu antara 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun, dengan menggunakan strategi kontrak bersama berbentuk kontrak berdasar permintaan (*call off order*) atau perjanjian harga.
 - 2. Untuk memenuhi kebutuhan satu Kontraktor KKS, dalam hal kegiatan sebagaimana tersebut dalam angka 5.1.3.1. di atas dan Pengadaan yang dikoordinasikan oleh BPMIGAS belum atau tidak dilaksanakan.
 - 3. Untuk memenuhi kebutuhan jangka pendek Kontraktor KKS atau untuk memenuhi kebutuhan Kontraktor KKS dalam tahap eksplorasi.
- 5.1.4. Pengadaan yang dikoordinasikan oleh BPMIGAS:
- 1. Dalam rangka optimalisasi pemanfaatan barang wajib dipergunakan untuk seluruh lingkungan kegiatan usaha hulu, BPMIGAS dapat melaksanakan pengadaan bagi kepentingan beberapa atau semua Kontraktor KKS untuk barang kebutuhan utama kegiatan eksplorasi dan produksi.
 - 2. Jangka waktu kontrak antara 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.
 - 3. Menggunakan strategi kontrak bersama berbentuk kontrak berdasar permintaan (*call off order*) atau perjanjian harga.
- 5.1.5. Kontraktor KKS harus mewajibkan Penyedia Barang/Jasa pelaksana pekerjaan jasa pemborongan dan jasa lainnya untuk menggunakan barang Produksi Dalam Negeri yang telah dinyatakan wajib dipergunakan. Dalam proses pengadaannya, Penyedia Barang/Jasa dapat menerapkan ketentuan dan prosedur yang sama dengan tatacara dalam pedoman ini.

5.2. MENGUTAMAKAN PENGGUNAAN BARANG PRODUKSI DALAM NEGERI

Kontraktor KKS harus mengutamakan penggunaan barang Produksi Dalam Negeri, dalam hal :

- 5.2.1. Untuk jenis barang yang dibutuhkan, di dalam negeri sekurang-kurangnya terdapat 1 (satu) pabrikaan dengan pencapaian TKDN minimal 25% (dua puluh lima persen) dan dalam Daftar Barang Wajib Dipergunakan dimaksud dalam angka 4.1. di atas belum terdapat pabrikaan yang memproduksi barang dengan penjumlahan TKDN ditambah BMP minimal 40% (empat puluh persen); dan
- 5.2.2. Memenuhi jumlah, standar kualitas minimum dan waktu penyerahan wajar; dan
- 5.2.3. Harga penawaran atau setelah dilakukan negosiasi berada dalam batas toleransi kewajaran; dan
- 5.2.4. Nilai pengadaan lebih besar dari Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$.100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat).
- 5.2.5. Pelaksanaan Pengadaan :
 1. Pada dasarnya dilakukan dengan metode pelelangan umum dengan mengikutsertakan barang Produksi Dalam Negeri dengan pencapaian TKDN minimal 10% (sepuluh persen). Bagi peserta yang menyatakan memiliki barang dengan TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen) namun lebih dari 10% (sepuluh persen), pada saat pendaftaran harus menyatakan lokasi pembuatan dan jenis-jenis komponen dalam negeri dari barang yang akan ditawarkan.
 2. Memperhitungkan preferensi harga dalam menentukan harga evaluasi akhir. Preferensi harga diberikan bagi barang dengan pencapaian TKDN sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima persen).
 3. Dalam hal pelelangan gagal, proses pengadaan dilanjutkan dengan pelelangan ulang dengan mengikutsertakan penyedia barang Produksi Dalam Negeri dan penyedia barang produksi luar negeri tanpa mengubah HPS /OE.
 4. Dalam hal pada proses pelelangan ulang gagal, maka proses pelelangan ulang dilanjutkan dengan pemilihan langsung atau penunjukan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran, tanpa mengganti penawaran.

5.3. MEMBERDAYAKAN PENGGUNAAN BARANG PRODUKSI DALAM NEGERI

Kontraktor KKS harus memberdayakan penggunaan barang Produksi Dalam Negeri, dalam hal :

- 5.3.1. Untuk jenis barang yang dibutuhkan, di dalam negeri sekurang-kurangnya terdapat 1 (satu) pabrikan namun pencapaian TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dan dalam Daftar Barang Wajib Dipergunakan maupun Daftar Barang Produksi Dalam Negeri dimaksud dalam angka 4.1. dan 4.2 di atas belum terdapat pabrikan yang memproduksi barang dengan pencapaian TKDN minimal 25% (dua puluh lima persen); dan
- 5.3.2. Memenuhi jumlah, standar kualitas minimum dan waktu penyerahan wajar; dan
- 5.3.3. Harga penawaran atau setelah dilakukan negosiasi berada dalam batas toleransi kewajaran; dan
- 5.3.4. Nilai pengadaan lebih besar dari Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$.100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat).
- 5.3.5. Pelaksanaan Pengadaan :
 1. Pada dasarnya dilakukan dengan metode pelelangan umum dengan mengikutsertakan barang Produksi Dalam Negeri tanpa persyaratan pencapaian TKDN. Pada saat pendaftaran calon peserta harus menyatakan lokasi pembuatan dan jenis-jenis komponen dalam negeri dari barang yang akan ditawarkan.
 2. Tidak memperhitungkan preferensi harga dalam menentukan harga evaluasi akhir.
 3. Dalam hal pelelangan gagal, proses pengadaan dilanjutkan dengan pelelangan ulang dengan mengikutsertakan penyedia barang Produksi Dalam Negeri dan penyedia barang produksi luar negeri tanpa mengubah HPS /OE.
 4. Dalam hal pada proses pelelangan ulang gagal, maka proses pelelangan ulang dilanjutkan dengan pemilihan langsung atau penunjukan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran, tanpa mengganti penawaran.

5.4. TIDAK MEMPERHITUNGKAN PREFERENSI HARGA

Pengadaan dilaksanakan dengan metode pelelangan umum tanpa memperhitungkan preferensi harga dalam menentukan harga evaluasi akhir, apabila:

- 5.4.1. Diyakini di dalam negeri belum terdapat perusahaan yang memproduksi barang dengan spesifikasi yang sesuai dengan kebutuhan; atau
- 5.4.2. Pengadaan yang dilaksanakan dengan metode penunjukan langsung; atau
- 5.4.3. Pengadaan dengan nilai setinggi-tingginya Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau setinggi-tingginya US\$.100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat), yang bukan merupakan hasil pemecahan paket kebutuhan, dan bukan pengadaan barang Produksi Dalam Negeri yang termasuk dalam kategori wajib dipergunakan. Pengadaan barang Produksi Dalam Negeri wajib dipergunakan tetap mengikuti ketentuan dalam angka 5.1. pada Bab ini.

6. PEMANFAATAN JASA DALAM NEGERI

6.1. Tata cara pemanfaatan jasa dalam negeri diatur sebagai berikut:

6.1.1. Pengadaan Jasa Pemborongan dan Jasa Lainnya hanya dapat diikuti oleh Perusahaan Nasional:

1. Apabila kemampuan salah satu Perusahaan Nasional tidak mencukupi, Perusahaan Nasional disarankan untuk membentuk konsorsium dengan Perusahaan Nasional lainnya.
2. Perusahaan Nasional atau konsorsium Perusahaan Nasional dapat bekerja sama dengan Perusahaan Asing dalam bentuk konsorsium atau mensubkontrakkan sebagian pekerjaan kepada Perusahaan Asing. Dalam hal dilakukan Konsorsium dengan Perusahaan Asing, perjanjian Konsorsium harus mencantumkan program alih teknologi dari anggota Konsorsium asing kepada Perusahaan Nasional anggota Konsorsium.
3. Perusahaan Nasional atau konsorsium Perusahaan Nasional wajib mengerjakan minimal 30% (tiga puluh persen) Jasa Pengerjaan berdasar ukuran nilai Jasa Pengerjaan, dan minimal 50% (lima puluh persen) pelaksanaan fisik Jasa Pengerjaan berdasarkan ukuran nilai Jasa Pengerjaan harus dikerjakan di wilayah Indonesia.
4. Penyedia Jasa harus memaksimalkan penggunaan subkontraktor nasional, tenaga kerja Indonesia, sarana pengerjaan di dalam negeri dan peralatan/barang Produksi Dalam Negeri. Penyedia Jasa dapat diwajibkan untuk bekerjasama dengan subkontraktor nasional dalam meningkatkan kapabilitas dan kapasitas sarana pengerjaan, baik dalam segi volume maupun kemampuan K3LL (HSE).
5. Bagi Perusahaan Nasional dengan saham mayoritas (lebih dari 50%) dimiliki oleh warganegara Republik Indonesia atau oleh negara Republik Indonesia atau oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), yang memenuhi ketentuan angka 3. dan 4. di atas diberikan preferensi harga atas status Perusahaan Nasional. Penghitungan preferensi harga atas status perusahaan nasional dilakukan setelah dilakukan penghitungan harga evaluasi akhir berdasarkan pencapaian TKDN.

6.1.2. Pelaksanaan Pengadaan :

1. Untuk pengadaan jasa dengan nilai lebih besar dari Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$.100,000.- (seratus ribu dolar Amerika Serikat):
 - a. Diikuti oleh Perusahaan Nasional yang bersedia memberikan janji/komitmen pencapaian TKDN minimal 35% (tiga puluh lima persen).

Secara berkala, BPMIGAS dapat meningkatkan besaran persentase persyaratan janji/komitmen pencapaian TKDN yang harus dipenuhi oleh peserta Pengadaan.
 - b. Dalam hal proses pengadaan mengalami kegagalan karena jumlah peserta pengadaan yang menyanggupi untuk memenuhi persyaratan huruf a. di atas kurang dari persyaratan minimal, dilakukan pelelangan ulang dengan mengikut sertakan Perusahaan Nasional yang bersedia memberikan janji/ komitmen pencapaian TKDN minimal 30% (tiga puluh persen).
 - c. Evaluasi harga menggunakan tatacara perhitungan harga evaluasi berdasar TKDN (HE TKDN) dengan memperhitungkan preferensi harga berdasar janji/komitmen pencapaian TKDN dalam penawaran, mengacu ketentuan tersebut pada angka 8. pada Bab ini.
 - d. Dalam hal pelelangan ulang mengalami kegagalan, dilanjutkan dengan tatacara pemilihan langsung atau penunjukan langsung sesuai ketentuan baku pelelangan.
2. Untuk pengadaan jasa yang memiliki nilai sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau sampai dengan US\$.100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat), evaluasi harga dilakukan dengan cara membandingkan harga penawaran dari peserta pengadaan tanpa memperhitungkan preferensi harga.

6.1.3. Pelaksanaan pengadaan jasa konstruksi terintegrasi:

Menyimpang dari ketentuan tersebut pada angka 6.1.1. di atas, khusus untuk jasa konstruksi yang dilaksanakan secara terintegrasi yang mencakup kegiatan *engineering procurement and construction* (EPC) atau *engineering procurement construction and installation* (EPCI), dengan nilai lebih besar dari Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat), harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Pengadaan hanya dapat diikuti oleh Perusahaan Nasional, konsorsium Perusahaan Nasional dan/atau konsorsium antara Perusahaan Nasional dengan Perusahaan Asing.
2. Calon peserta pengadaan harus bersedia memberikan janji/komitmen pencapaian TKDN minimal 35% (tiga puluh lima persen).
3. Perusahaan Nasional wajib mengerjakan minimal 50% jasa pengerjaan berdasar ukuran nilai Jasa Pengerjaan.

Dalam hal pada saat pendaftaran tidak ada satupun Penyedia Jasa Konstruksi Nasional yang menyatakan sanggup memenuhi ketentuan tersebut huruf a. di atas, maka minimal 30% Jasa Pengerjaan harus dikerjakan oleh Perusahaan Nasional.

4. Minimal 50% pelaksanaan fisik Jasa Pengerjaan berdasarkan ukuran nilai Jasa Pengerjaan harus dikerjakan di wilayah Indonesia. Dalam hal peserta pengadaan tidak sanggup memenuhi persyaratan ini dan/atau fasilitas pengerjaan tidak tersedia atau tidak sepenuhnya tersedia di wilayah negara Republik Indonesia, maka peserta pengadaan dapat menempuh tindakan berikut:

- a. Bekerjasama dengan perusahaan-perusahaan di Indonesia untuk memperluas atau meningkatkan kapasitas yang tersedia di dalam wilayah Negara Republik Indonesia sehingga mampu digunakan untuk mengerjakan seluruh atau sebagian pekerjaan terkait; dan/atau

- b. Membuat janji tertulis bahwa akan melaksanakan pengerjaan bagian pekerjaannya dari Kontrak lain dengan menggunakan fasilitas yang tersedia di wilayah Negara Republik Indonesia, baik yang merupakan bagian Kontrak dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia maupun bagian Kontrak dari negara lain, dengan nilai setara dengan bagian pekerjaan yang seharusnya dikerjakan di wilayah Negara Republik Indonesia namun tidak dapat dipenuhi. Pernyataan tersebut harus diperkuat dengan menunjukkan bukti kerjasama untuk menggunakan fasilitas pengerjaan Kontrak yang dimiliki oleh perusahaan di Indonesia serta disaksikan oleh instansi Pemerintah Republik Indonesia yang berwenang.
- c. Ketentuan tersebut huruf a. dan b. di atas wajib dituangkan sebagai persyaratan mutlak dalam Kontrak dan Kontraktor KKS berkewajiban memastikan bahwa ketentuan ini dipenuhi oleh Penyedia Jasa pelaksana Kontrak.
- d. Apabila Penyedia Barang/Jasa pelaksana pekerjaan sampai dengan akhir masa Kontrak tidak mampu memenuhi kewajibannya, maka:
 - Pembayaran tahap terakhir setara nilai kewajiban Penyedia Barang/Jasa yang tidak dapat dipenuhi dan setinggi-tingginya 5% (lima persen) ditahan sampai dengan terpenuhinya kewajiban tersebut, selama-lamanya 3 (tiga) tahun. Nilai pembayaran yang ditahan dapat dibayarkan secara bertahap setara dengan persentase pemenuhan kewajiban.
 - Pembebanan biaya proyek menjadi biaya operasi berdasar Kontrak Kerja Sama ditangguhkan sampai dengan terpenuhinya kewajiban tersebut, selama-lamanya 3 (tiga) tahun. Nilai pembebanan biaya yang ditahan adalah sebesar sisa nilai kewajiban Penyedia Barang/Jasa yang tidak dapat dipenuhi.
- e. Apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun, terhitung mulai dengan tanggal serah terima pekerjaan, janji tersebut tidak terlaksana, nilai pembayaran yang ditahan tidak dibayarkan dan dianggap lunas serta Penyedia Jasa pelaksana Kontrak dikenakan sanksi kategori hitam.

5. Bagi Perusahaan Nasional dengan saham mayoritas (lebih dari 50%) dimiliki oleh warganegara Republik Indonesia atau oleh negara Republik Indonesia atau oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), yang memenuhi ketentuan huruf a. dan c. di atas diberikan preferensi harga atas status Perusahaan Nasional. Penghitungan preferensi harga atas status perusahaan nasional dilakukan setelah dilakukan penghitungan harga evaluasi akhir berdasarkan pencapaian TKDN.

7. PERNYATAAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

7.1. PADA TAHAP PENDAFTARAN:

- 7.1.1. Dalam hal diketahui bahwa di dalam negeri telah terdapat perusahaan yang memproduksi barang yang dibutuhkan maka peserta pengadaan pada saat pendaftaran menyatakan bahwa telah memproduksi dan/atau akan menawarkan barang Produksi Dalam Negeri, disertai dengan bukti-bukti yang menguatkan, antara lain sertifikat TKDN atau bukti lokasi pembuatan.
- 7.1.2. Penyedia Jasa harus menyatakan secara tertulis bahwa sanggup memenuhi target minimal pencapaian TKDN jasa atau TKDN gabungan yang dipersyaratkan Kontraktor KKS.

7.2. PADA TAHAP PENAWARAN:

7.2.1. Peserta pengadaan menyatakan dalam penawarannya:

- 1. Persentase TKDN barang dan/atau persentase komitmen TKDN jasa dalam penawaran teknis beserta rinciannya; dan
- 2. Nilai serta persentase TKDN barang, dan/atau nilai serta persentase komitmen TKDN jasa beserta rinciannya dalam penawaran harga.
- 3. Dalam pengadaan jasa pemborongan, persentase dan nilai komponen dalam negeri barang dan jasa harus dinyatakan secara terpisah.
- 4. Pernyataan TKDN dalam penawaran teknis dan/atau penawaran harga minimal harus sama dengan pernyataan TKDN pada tahap pendaftaran.

7.2.2. Pernyataan TKDN barang:

- 1. Apabila peserta pengadaan menawarkan barang dengan TKDN mencapai sama atau lebih besar dari 25% (dua puluh lima persen), maka harus dibuktikan dengan:
 - a. Sertifikat TKDN yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian; atau
 - b. Telah tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang membidangi perindustrian; atau
 - c. Telah tercantum dalam Daftar Barang Wajib Dipergunakan atau dalam Daftar Barang Produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh BPMIGAS.

2. Apabila peserta pengadaan menawarkan barang dengan capaian TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen), maka harus dibuktikan dengan surat pernyataan lokasi pembuatan, capaian TKDN dan jenis-jenis komponen pembuatan barang yang berasal dari dalam negeri.
 3. Apabila peserta pengadaan tidak melampirkan atau menunjukkan bukti-bukti tersebut di atas, maka pernyataan besaran TKDN barang dalam penawaran tersebut tidak diperhitungkan dalam evaluasi penawaran.
- 7.2.3. Pernyataan TKDN jasa:
- Peserta pengadaan menyatakan dalam penawarannya janji/komitmen untuk memenuhi TKDN tertentu dalam pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan, dalam bentuk pernyataan dalam surat penawarannya, dilengkapi dengan perincian TKDN pada setiap kelompok/bagian pekerjaan.
- 7.2.4. Pernyataan TKDN ditandatangani oleh pimpinan Penyedia Barang/Jasa di atas meterai, dilengkapi dengan pernyataan yang menjamin kebenaran perhitungan TKDN dan didukung dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor FL-012 A, FL-012 B dan FL-012 C.
- 7.2.5. Dalam hal pemasukan penawaran menggunakan sistim 2 (dua) sampul atau 2 (dua) tahap:
1. Dalam penawaran administratif dan teknis (sampul pertama) peserta menyatakan persentase TKDN barang atau pernyataan komitmen persentase TKDN jasa atau keduanya, dilengkapi dengan perincian TKDN pada setiap jenis/kelompok/bagian pekerjaan.
 2. Dalam penawaran harga harus dicantumkan persentase TKDN dan nilai komponen dalam negeri, dilengkapi dengan perincian TKDN pada setiap kelompok/bagian pekerjaan.
 3. Pada sistim pemasukan penawaran 2 (dua) sampul, persentase TKDN yang dinyatakan dalam penawaran harga harus sama dengan yang dinyatakan dalam penawaran teknis.
 4. Pada sistim pemasukan penawaran 2 (dua) tahap, persentase TKDN yang dinyatakan dalam penawaran harga harus sama dengan yang dinyatakan dalam penawaran teknis, dan apabila dilakukan negosiasi teknis harus sama dengan hasil kesepakatan dalam negosiasi teknis.

5. Dalam negosiasi teknis tidak diperbolehkan menurunkan persentase TKDN barang dan/atau persentase komitmen TKDN jasa sebagaimana telah dinyatakan dalam penawaran.
- 7.2.6. Apabila pernyataan TKDN dalam penawaran harga berbeda dengan pernyataan TKDN dalam penawaran teknis:
 1. Dalam hal menggunakan sistim pemasukan penawaran 2 (dua) sampul:
 - a. Apabila pernyataan TKDN penawaran harga lebih besar dari pernyataan TKDN penawaran teknis, maka persentase TKDN dalam penawaran teknis digunakan sebagai dasar evaluasi harga dan nilai TKDN penawaran harga dicantumkan pada Kontrak.
 - b. Apabila pernyataan TKDN penawaran harga lebih kecil dari pernyataan TKDN penawaran teknis, nilai TKDN penawaran harga digunakan sebagai dasar evaluasi harga dan persentase TKDN dalam penawaran teknis dicantumkan pada Kontrak.
 2. Dalam hal menggunakan sistim pemasukan penawaran 2 (dua) tahap:
 - a. Apabila pernyataan TKDN penawaran harga lebih besar dari pernyataan TKDN penawaran teknis dan/atau negosiasi teknis, maka persentase TKDN hasil evaluasi dan/atau negosiasi teknis digunakan sebagai dasar evaluasi harga dan nilai TKDN penawaran harga dicantumkan pada Kontrak.
 - b. Apabila pernyataan TKDN penawaran harga lebih kecil dari pernyataan TKDN penawaran teknis dan/atau negosiasi teknis, maka nilai TKDN penawaran harga digunakan sebagai dasar evaluasi pengadaan dan persentase TKDN sebagai hasil evaluasi dan/atau negosiasi teknis dicantumkan pada Kontrak.
- 7.3. Pada proses negosiasi harga tidak diperbolehkan menurunkan persentase serta nilai TKDN barang dan/atau persentase serta nilai komitmen TKDN jasa sebagaimana telah dinyatakan dalam penawaran.
- 7.4. Peserta pengadaan bertanggungjawab penuh atas kebenaran pernyataan nilai TKDN yang dinyatakannya.

8. PREFERENSI HARGA BERDASAR TKDN

- 8.1. Dalam rangka memberikan apresiasi, terhadap barang/jasa Produksi Dalam Negeri diberikan preferensi harga.
- 8.2. Preferensi harga digunakan sebagai salah satu unsur alat perbandingan harga penawaran pada tahap evaluasi harga, bagi penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis.
- 8.3. Preferensi harga diberikan apabila TKDN barang mencapai minimal 25% (dua puluh lima persen) atau janji/komitmen pencapaian TKDN jasa mencapai minimal 30% (tiga puluh persen). Barang/jasa dengan pencapaian TKDN kurang dari ketentuan tersebut, tidak diberikan preferensi harga berdasar TKDN.
- 8.4. Dalam kegiatan pengadaan barang, terhadap barang Produksi Dalam Negeri diberikan preferensi harga berdasar TKDN setinggi-tingginya 15% (lima belas persen), dihitung secara proporsional berdasar pencapaian TKDN.
- 8.5. Dalam kegiatan pengadaan Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi, terhadap jasa dalam negeri diberikan preferensi harga berdasarkan TKDN setinggi-tingginya 7,5% (tujuh setengah persen) dihitung secara proporsional berdasar pencapaian TKDN.
- 8.6. Untuk pengadaan Jasa Pemborongan preferensi harga diperhitungkan bagi masing-masing komponen barang dan jasa mengacu pada ketentuan tersebut pada angka 8.3. sampai dengan 8.5. di atas.
- 8.7. Dalam kegiatan pengadaan jasa, bagi Perusahaan Nasional yang memenuhi ketentuan pada angka 6.1.1.5. dan 6.1.3.5. pada Bab ini, disamping diberikan preferensi harga berdasarkan TKDN sesuai ketentuan pada angka 8.5. atau 8.6. di atas, diberikan tambahan preferensi status Perusahaan Nasional sebagai berikut:
 - 8.7.1. Sebesar 7,5 % (tujuh setengah persen), apabila dikerjakan oleh Perusahaan Nasional tanpa melakukan konsorsium dengan Perusahaan Asing, dan minimal 50% (lima puluh persen) Jasa Pengerjaan dilakukan di wilayah Indonesia.

- 8.7.2. Sebesar 5 % (lima persen), apabila dikerjakan oleh konsorsium Perusahaan Nasional dan Perusahaan Asing dimana:
1. Perusahaan Nasional bertindak sebagai pemuka (*leader*) dalam konsorsium; dan
 2. Minimal 50% (lima puluh persen) Jasa Pengerjaan dilakukan oleh Perusahaan Nasional; serta
 3. Minimal 50% (lima puluh persen) Jasa Pengerjaan dilakukan di wilayah Indonesia.
- Persyaratan ini harus dinyatakan secara jelas dalam perjanjian pembentukan konsorsium.
- 8.8. Preferensi harga atas status perusahaan tidak diberikan apabila kondisi tersebut pada angka 8.7.2. atau 8.7.3 di atas tidak terpenuhi.

9. PENGAWASAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/ JASA PRODUKSI DALAM NEGERI

- 9.1. Kontraktor KKS melakukan pengawasan pada tahap pelaksanaan kontrak dengan cara memantau dan mendorong Penyedia Barang/Jasa untuk memenuhi kewajiban yang disepakati dalam Kontrak atas komitmen pencapaian TKDN.
- 9.2. Penyedia Barang/Jasa yang tidak dapat memenuhi komitmen pencapaian TKDN yang telah disepakati dalam kontrak, dikenakan sanksi administrasi dan sanksi finansial sebagaimana diatur dalam BAB XIII angka 5.6.2., kecuali kegagalan tersebut merupakan akibat dari:
 - 9.2.1. Penambahan lingkup kerja (PLK) yang mengakibatkan penurunan TKDN, atau
 - 9.2.2. Alasan teknis lain yang telah disepakati oleh Kontraktor KKS dan BPMIGAS.
- 9.3. Kontraktor KKS melaporkan secara tertulis pengadaan barang/jasa Produksi Dalam Negeri kepada BPMIGAS dengan menggunakan formulir SC.07/SC.09 pada lampiran FL-007/FL-009.
- 9.4. BPMIGAS secara rutin melakukan pengawasan atas realisasi pencapaian TKDN dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa oleh Kontraktor KKS berdasarkan laporan sebagaimana disebutkan pada butir 9.2 di atas.

BAB IV

STRATEGI PENGADAAN

Strategi pengadaan barang/jasa dinyatakan dalam bentuk kebijakan penyusunan paket pekerjaan termasuk penetapan paket pengadaan, penetapan sumber barang/jasa dan penetapan jenis Kontrak. Untuk melaksanakan pekerjaan dapat dipergunakan jenis Kontrak yang sesuai berdasarkan pertimbangan cara pembayaran maupun berdasarkan bentuk perikatan. Penetapan strategi Kontrak antara lain mempertimbangkan nilai pemakaian barang/jasa yang dibutuhkan, risiko terhadap operasi, kondisi pasar, keseimbangan hak dan kewajiban antara Kontraktor KKS dan Penyedia Barang/Jasa serta pemberian kesempatan kepada Perusahaan Nasional untuk berpartisipasi.

Dalam pembuatan Kontrak dapat menggabungkan beberapa bentuk Kontrak sesuai kebutuhan dengan pertimbangan efektifitas pencapaian target pekerjaan maupun demi pertimbangan efisiensi biaya.

1. RENCANA PENGADAAN

- 1.1. Pada tahap perencanaan pengadaan harus:
 - 1.1.1. Mempertimbangkan kebutuhan dan kondisi operasional.
 - 1.1.2. Memperhitungkan faktor keekonomian dengan memperhatikan hal-hal dibawah ini:
 - 1. Optimasi pengadaan dengan menentukan strategi pengadaan antara lain: sewa, beli, sewa beli, mengupahkan atau membangun sendiri;
 - 2. Jenis Kontrak, kualitas, kuantitas dan jangka waktu;
 - 3. Tata waktu dan saat pengadaan barang/jasa;
 - 4. Risiko bisnis;
 - 5. Teknologi tepat guna dan efisien;
 - 1.1.3. Memaksimalkan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri serta mengikutsertakan Perusahaan Nasional.
 - 1.1.4. Mempertimbangkan ketentuan kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan (K3LL) yang berlaku di lingkungan kegiatan hulu minyak dan gas bumi.

2. PENYUSUNAN PAKET PEKERJAAN

- 2.1. Paket pekerjaan merupakan kebutuhan barang/jasa yang diperlukan oleh satu Kontraktor KKS untuk melaksanakan salah satu jenis kegiatan eksplorasi/produksi dan/atau kegiatan terkait lainnya.
- 2.2. Kebutuhan barang/jasa dari beberapa jenis kegiatan dan/atau dari beberapa Kontraktor KKS dapat digabungkan dalam 1 (satu) paket Pengadaan, dengan syarat:
 - 2.2.1. Dilakukan berdasarkan pertimbangan teknis, keekonomian, efektifitas dan efisiensi yang dikalkulasikan secara keahlian; dan
 - 2.2.2. Bukan merupakan jenis pekerjaan yang menurut sifat pekerjaan dan besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil; serta
 - 2.2.3. Bukan merupakan usaha untuk menghindarkan kewajiban pemanfaatan produksi/kompetensi dalam negeri.

2.3. PEMECAHAN PAKET PEKERJAAN MENJADI BEBERAPA PAKET PENGADAAN:

Pemecahan paket pekerjaan dalam rangka menghindari kewajiban melaksanakan pelelangan dan/atau menghindari batas kewenangan tidak dibenarkan. Pemecahan paket pekerjaan ke dalam beberapa paket pengadaan diizinkan dalam hal:

- 2.3.1. Merupakan pemisahan beberapa pekerjaan jasa yang secara teknis dapat dipertanggung jawabkan, misalnya pemisahan pekerjaan listrik, mekanik dan sipil dalam suatu proyek; atau
- 2.3.2. Dalam upaya memaksimalkan penggunaan barang/jasa Produksi Dalam Negeri, dengan cara memisahkan paket barang/jasa Produksi Dalam Negeri dari paket pekerjaan utama.
- 2.3.3. Untuk memenuhi kebutuhan pengisian kembali persediaan; atau
- 2.3.4. Merupakan pemberian kesempatan berusaha kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil setempat; atau
- 2.3.5. Merupakan bagian-bagian dari paket Pekerjaan Bersifat Kompleks yang dalam pelaksanaannya membutuhkan berbagai kualifikasi; atau
- 2.3.6. Dalam usaha menghindarkan penguasaan seluruh pekerjaan oleh satu Penyedia Barang/Jasa.

3. SUMBER PENGADAAN

3.1. SUMBER DALAM NEGERI

Dalam pengadaan barang/jasa, Kontraktor KKS harus mengikut sertakan Perusahaan Nasional dan mendayagunakan barang produksi dan kompetensi dalam negeri sebagaimana diatur dalam BAB III.

3.2. SUMBER LUAR NEGERI

3.2.1. Impor barang dimungkinkan apabila:

1. Belum diproduksi di dalam negeri; atau
2. Standar kualitas Produksi Dalam Negeri tidak memenuhi persyaratan teknis minimal berdasarkan pengujian/pembuktian secara teknis, antara lain berdasar hasil uji kualitas dari badan penguji independen; atau
3. Setelah dilakukan negosiasi pada lelang awal, harga Produksi Dalam Negeri masih lebih tinggi dibanding HPS/OE dan setelah dilakukan pelelangan ulang dengan mengikut sertakan produk impor, harga Produksi Dalam Negeri sebagai hasil penghitungan harga evaluasi (HE) berdasar preferensi TKDN masih lebih tinggi dibanding dengan harga *cost, insurance and freight (CIF)* terendah produk impor. Ketentuan ini tidak dapat diberlakukan bagi pengadaan barang Produksi Dalam Negeri yang termasuk dalam kategori wajib dipergunakan.

3.2.2. Pengadaan perangkat lunak teknologi informasi (*information technology software*) dapat dilakukan secara langsung dengan Perusahaan Asing di luar negeri dalam hal:

1. Barang/jasa yang terikat dengan persyaratan kepemilikan lisensi/hak kepemilikan/*proprietary right*; dan
2. Di dalam negeri tidak ada Penyedia Barang/Jasa yang bertindak sebagai agen atau perwakilan atau pemilik lisensi/hak kepemilikan/*proprietary right* tidak bersedia menunjuk agen atau Perwakilan di Indonesia.

Kontraktor KKS terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan BPMIGAS sebelum melaksanakan pengadaan jenis ini.

3.2.3. Perusahaan Asing diikut sertakan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa dengan mengikuti ketentuan dalam BAB IV angka 3.2.2. di atas serta BAB VI angka 5.3.1.4. dan 5.3.4.4.

4. JENIS DAN MASA BERLAKU KONTRAK

4.1. JENIS KONTRAK BERDASARKAN CARA PEMBAYARAN :

4.1.1. Kontrak Lumpsum

Kontrak lumpsum adalah Kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu dengan jumlah harga pasti. Semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut, sepanjang sesuai gambar dan spesifikasi sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa.

4.1.2. Kontrak Harga Satuan

1. Kontrak harga satuan adalah Kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu berdasarkan harga satuan yang pasti atau berupa formula harga yang pasti untuk setiap satuan barang, peralatan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu.
2. Pembayaran didasarkan pada jumlah barang, peralatan atau pekerjaan yang dipesan dan telah diserahkan atau dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
3. Apabila diperlukan dapat ditetapkan jumlah barang/ peralatan atau volume pekerjaan yang masih bersifat perkiraan sementara.
4. Pengurangan atau penambahan volume pekerjaan dimungkinkan berdasarkan hasil pengukuran/ pemeriksaan bersama atas pekerjaan yang diperlukan.

4.1.3. Kontrak Biaya Ditambah Imbalan Jasa (*Cost Plus Fee*)

1. Kontrak biaya ditambah imbalan jasa (*cost plus fee*) adalah Kontrak jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam jangka waktu tertentu, dimana jenis-jenis pekerjaan dan volumenya belum diketahui dengan pasti.
2. Pembayaran dilakukan berdasarkan pengeluaran biaya nyata (*at cost*) yang dikeluarkan oleh Penyedia Barang/Jasa yang meliputi pembelian bahan, penyediaan peralatan dan/atau penyediaan tenaga kerja dan lain-lain, ditambah dengan imbalan jasa (*fee*) yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

3. Imbalan jasa (*fee*) dapat ditetapkan dalam bentuk nilai uang pasti atau berupa persentase tertentu terhadap nilai yang diperjanjikan.

4.1.4. Kontrak Biaya Ditambah Insentif (*Cost Plus Incentives*)

1. Kontrak biaya ditambah insentif (*cost plus incentives*) adalah Kontrak untuk pelaksanaan pekerjaan dengan menggunakan kriteria tertentu sebagai target keberhasilannya.
2. Pembayaran didasarkan pada biaya yang telah disetujui dalam Kontrak ditambah dengan penghargaan. Penghargaan berupa suatu nilai tertentu yang dijanjikan apabila mencapai target keberhasilan yang disepakati dalam Kontrak.
3. Umumnya suatu Kontrak biaya ditambah insentif (*cost plus incentives*) juga menerapkan sanksi/penalti apabila suatu target minimal tidak tercapai.

4.1.5. Kontrak Persentase

1. Kontrak persentase adalah perjanjian/Kontrak pelaksanaan jasa konsultasi dibidang konstruksi atau pekerjaan pemborongan tertentu dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari pekerjaan fisik konstruksi/ pemborongan.
2. Kontrak ini digunakan untuk suatu pekerjaan konsultasi yang cara pelaksanaannya belum baku, atau belum ada standar operasinya, atau jenis dan volume keluarannya belum dapat ditentukan secara pasti.

4.1.6. Kontrak Terima Jadi (*Turn Key*)

Kontrak terima jadi (*turn key*) adalah Kontrak pengadaan barang/jasa pemborongan atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh konstruksi/ peralatan/ pabrik dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

4.2. JENIS KONTRAK BERDASARKAN BENTUK PERIKATAN:

4.2.1. Kontrak Pengadaan Bersama (*Sharing Contract*)

1. Kontrak pengadaan bersama (*Sharing Contract*) adalah Kontrak antara beberapa Kontraktor KKS atau Kontrak yang dilakukan oleh BPMIGAS sebagai koordinator beberapa Kontraktor KKS dengan Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan 1 (satu) atau beberapa pekerjaan, yang dituangkan dalam kesepakatan yang direncanakan sejak awal, atau pemanfaatan suatu kontrak yang sedang berjalan di suatu Kontraktor KKS oleh Kontraktor KKS lainnya.
2. Kesepakatan antar Kontraktor KKS atau antara BPMIGAS dengan beberapa Kontraktor KKS dapat dilakukan pada awal Kontrak atau pada saat Kontrak sedang berlangsung. Kesepakatan untuk melakukan Kontrak bersama pada saat Kontrak sedang berlangsung hanya dapat dilaksanakan untuk memanfaatkan kapasitas lebih (*excess capacity*) dan/atau memanfaatkan waktu jeda (*windows/idle*) dari Kontrak yang sedang berlangsung tanpa mengubah syarat-syarat dan ketentuan lainnya. Dalam hal pemanfaatan waktu jeda dimungkinkan penambahan volume pekerjaan.

Penjelasan rinci dapat dilihat pada lampiran JK- 001

4.2.2. Kontrak Kemitraan atau Aliansi Strategis (*Strategic Alliance*)

1. Kontrak kemitraan atau aliansi strategis adalah Kontrak pengadaan barang/jasa antara Kontraktor KKS dengan Penyedia Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan tertentu dalam rangka pencapaian sasaran, dalam batas waktu tertentu.
2. Kontrak kemitraan menganut prinsip pembagian keuntungan dan pembebanan risiko bersama, jujur, adil berdasarkan kesepakatan yang ditetapkan dalam Kontrak.

Penjelasan rinci dapat dilihat pada lampiran JK- 002

4.2.3. Perjanjian Pemasokan Berdasarkan Permintaan (*Call Off Order*).

1. Kontrak *call off order* adalah Kontrak pengadaan barang/jasa untuk jangka waktu satu tahun atau lebih, dimana Penyedia Barang/Jasa harus menyediakan barang/jasa dalam jenis dan jumlah yang diminta sewaktu-waktu oleh Kontraktor KKS.

2. Dalam Kontrak dicantumkan perkiraan jumlah dan nilai pemesanan, namun pengguna barang/jasa hanya akan membayar sejumlah barang/jasa yang diminta/dipesan.
3. Penentuan harga yang disepakati dan sistem pembayaran menggunakan sistem Kontrak harga satuan.

Penjelasan rinci dapat dilihat pada lampiran JK- 003.

4.2.4. Perjanjian Harga (*Price Agreement*)

1. Perjanjian harga (*price agreement*) adalah perjanjian dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang bertindak sebagai pabrikan (*manufacturer*) atau agen tunggal, yang dibuat berdasarkan harga satuan barang atau peralatan yang dikeluarkan resmi oleh pabrikan/prinsipal. Perjanjian berlaku untuk suatu jangka waktu tertentu bagi 1 (satu) kelompok barang/jasa yang bersifat spesifik. Harga satuan dapat direvisi pada jangka waktu tertentu.
2. Perjanjian harga dapat diterapkan pada:
 - a. Kontrak kesepakatan harga (*frame contract*) yang dilakukan oleh BPMIGAS dengan pabrik pembuat barang, peralatan atau permesinan yang digunakan secara luas oleh beberapa Kontraktor KKS untuk mendapatkan harga yang paling efisien. Harga yang disepakati digunakan sebagai dasar pembuatan Kontrak pemesanan oleh Kontraktor KKS. Pelaksanaan pengadaan menggunakan metoda penunjukan langsung.
 - b. Kontrak pembelian sukucadang dari peralatan atau permesinan induk yang sudah digunakan. Pelaksanaan pengadaan menggunakan metoda penunjukan langsung kepada agen tunggal sukucadang atau kepada penyedia barang yang ditunjuk oleh pabrikan peralatan tersebut.
 - c. Kontrak jasa perbaikan dari peralatan atau permesinan induk yang sudah digunakan dan dapat dilakukan secara penunjukan langsung kepada penyedia jasa tunggal yang ditunjuk oleh pabrikan peralatan tersebut.
3. Penentuan harga yang disepakati dan sistem pembayaran menggunakan sistem Kontrak harga satuan. Harga dapat berupa harga pasti atau berupa formula harga.

4. Pelaksanaan pengadaan dengan perjanjian harga tidak memerlukan Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan.

Penjelasan rinci dapat dilihat pada lampiran JK- 004.

4.2.5. Perjanjian Dengan Beberapa Penyedia Barang/Jasa (*Multi Standing Agreement/MSA*)

1. Perjanjian dengan beberapa Penyedia Barang/Jasa adalah suatu perikatan Kontrak harga satuan barang/jasa dengan lebih dari satu rekanan dalam kurun waktu bersamaan untuk barang atau jasa yang sama/sejenis dalam hal spesifikasi, ukuran dan kemampuan dalam jangka waktu Kontrak tertentu.
2. Diterapkan pada pengadaan barang-barang habis pakai (*consumable item*), dengan tingkat pemakaian tinggi atau jasa dengan sifat pekerjaan rutin dan frekuensi pekerjaan tinggi. Dalam 1 (satu) paket pengadaan hanya terdiri dari 1 (satu) kelompok jenis/penggunaan yang sama.
3. Harga satuan (*unit price*) tidak lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau US\$1,000,00 (seribu dolar Amerika Serikat). Bagi barang/jasa tertentu (antara lain: *drill bit*, alat kesehatan), yang terlebih dahulu mendapatkan persetujuan BPMIGAS, harga satuan dapat lebih besar dari ketentuan tersebut.

Penjelasan rinci dapat dilihat pada lampiran JK- 005

4.3. MASA BERLAKU KONTRAK

Masa berlaku kontrak pada dasarnya disesuaikan dengan kebutuhan operasi dengan mempertimbangkan keekonomian, namun demikian harus tetap memperhatikan kesempatan berusaha bagi Penyedia Barang dan Jasa.

12/12/20

BAB V

PERENCANAAN

1. RENCANA KERJA PENGADAAN

- 1.1. Rencana pengadaan barang/jasa harus didasarkan pada rencana kerja dalam *Plan Of Development* (POD) dan/atau *Work Program and Budget* (WP&B) yang telah disetujui oleh BPMIGAS.
- 1.2. Proses pengadaan dilakukan dengan menggunakan rencana kerja dalam *WP&B* sebagai acuan jenis kegiatan pengadaan.
- 1.3. Pada saat penyusunan *WP&B* Kontraktor KKS menyusun daftar rencana pengadaan yang berisikan rencana kegiatan pengadaan yang bernilai lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat).
 - 1.3.1. Daftar rencana pengadaan berisikan rencana kegiatan pengadaan untuk:
 1. Kebutuhan barang/jasa tahun anggaran yang bersangkutan; dan
 2. Kebutuhan barang/jasa tahun mendatang, namun kegiatan pengadaan harus dimulai atau dilakukan pada tahun atau beberapa tahun periode anggaran sebelumnya.
 - 1.3.2. Daftar rencana pengadaan juga mencantumkan perkiraan persentase TKDN dari:
 1. Setiap jenis (*item*) rencana pengadaan; serta
 2. Keseluruhan rencana pengadaan pada tahun yang bersangkutan.

Persentase TKDN dalam daftar rencana pengadaan merupakan perbandingan antara jumlah total nilai perkiraan penggunaan Produksi Dalam Negeri terhadap total nilai rencana pengadaan.
 - 1.3.3. Rencana pengadaan barang/jasa dengan jangka waktu kontrak lebih dari 1 (satu) tahun harus sudah dimasukkan dalam daftar rencana pengadaan tahun pertama Kontrak atau tahun sebelumnya.
 - 1.3.4. Daftar rencana pengadaan dimungkinkan untuk direvisi. Dalam hal revisi rencana pengadaan menyebabkan penurunan perkiraan persentase TKDN, harus dilengkapi dengan penjelasan penyebab penurunan tersebut.

2. PENYAMPAIAN RENCANA PENGADAAN

- 2.1. Rencana pengadaan yang memerlukan persetujuan BPMIGAS, disampaikan oleh Kontraktor KKS kepada BPMIGAS, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 2.1.2. Rencana kerja yang sesuai dengan WP&B yang telah disetujui;
 - 2.1.3. Hasil pembahasan aspek teknis lingkup kerja pengadaan dengan fungsi terkait BPMIGAS yang rincian aspek teknisnya belum disetujui dalam WP&B;
 - 2.1.4. Rencana tata waktu proses pengadaan termasuk proses penilaian kualifikasi;
 - 2.1.5. Bilamana akan dilakukan pemilihan langsung atau penunjukan langsung harus dilengkapi dengan justifikasi berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam BAB X angka 3 dan 4.
 - 2.1.6. Ringkasan strategi pengadaan meliputi:
 1. Lingkup kerja dan spesifikasi.
 2. Syarat-syarat dan ketentuan dalam rangka memaksimalkan penggunaan barang/jasa Produksi Dalam Negeri, mencakup:
 - a. Ketentuan untuk mewajibkan, mengutamakan atau memberdayakan penggunaan barang/jasa Produksi Dalam Negeri.
 - b. Ketentuan tentang kewajiban Penyedia Jasa untuk mengusulkan daftar pabrikan (*manufacturers list*) atau daftar sub kontraktor (*vendors list*).
 3. Syarat-syarat kualifikasi dan ketentuan peserta pengadaan.
 4. Metode Pengadaan serta alasan pemilihan metode pengadaan tersebut.
 5. Kriteria dan tatacara evaluasi penawaran.
 6. Strategi, bentuk dan masa berlaku Kontrak.
 7. Ketentuan tentang cara pembayaran, meliputi:
 - a. Skema pembayaran.
 - b. Sanksi dan penalti.
 - c. Formula penyesuaian harga (apabila ada).
 8. Ketentuan tentang tatacara penyelesaian perselisihan.

- 2.1.7. Metode penyusunan dan sumber data pendukung pembuatan Harga Perhitungan Sendiri (HPS)/*Owner's Estimate* (OE).
- 2.1.8. Apabila diperlukan BPMIGAS dapat meminta salinan IKPP dan konsep Kontrak.
- 2.2. Berdasarkan daftar isian tentang dokumen-dokumen yang diserahkan Kontraktor KKS, BPMIGAS mencantumkan catatan status kelengkapan dokumen yang diterima.
- 2.3. Persetujuan atas rencana pengadaan oleh BPMIGAS meliputi aspek-aspek yang tercantum pada butir 2.1. di atas, dengan ketentuan:
 - 2.3.1. BPMIGAS harus sudah menyampaikan persetujuan atau penolakannya paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan dokumen secara lengkap yang dinyatakan oleh BPMIGAS.
 - 2.3.2. Waktu 10 (sepuluh) hari kerja tersebut tidak termasuk waktu yang diperlukan oleh Kontraktor KKS untuk melengkapi permintaan penjelasan tambahan dari BPMIGAS.
 - 2.3.3. Dalam keadaan tertentu, khususnya untuk pekerjaan yang sangat kompleks, BPMIGAS dapat memberitahukan kepada Kontraktor KKS bahwa waktu penelitian memerlukan waktu yang lebih lama dari waktu standar 10 (sepuluh) hari kerja.
 - 2.3.4. Apabila sampai dengan batas akhir masa 10 (sepuluh) hari kerja atau jumlah waktu lain yang diberitahukan oleh BPMIGAS, dokumen yang disampaikan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, maka Kontraktor KKS harus menyampaikan ulang rencana pengadaan tersebut.
 - 2.3.5. Persetujuan BPMIGAS berlaku untuk jangka waktu selama 60 (*enam puluh*) hari kalender terhitung setelah tanggal surat persetujuan tersebut. Kontraktor KKS dapat mengajukan permintaan 1 (satu) kali perpanjangan masa berlaku persetujuan dimaksud, dengan waktu tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari kalender. Apabila setelah masa perpanjangan terlewati dan proses pengadaan belum dilaksanakan serta Kontraktor KKS masih memerlukan pengadaan barang tersebut, maka Kontraktor KKS harus menyampaikan ulang rencana pengadaan tersebut.
- 2.4. Kontraktor KKS dapat melanjutkan proses pengadaan apabila setelah batas akhir waktu persetujuan sebagaimana diuraikan dalam nomor 2.3.1. sampai dengan 2.3.4. di atas, BPMIGAS tidak memberikan jawaban.

BAB VI

PELAKU PENGADAAN BARANG/ JASA

Pelaku proses pengadaan barang/jasa adalah Pejabat Berwenang, Pengguna Barang/Jasa, Fungsi Pengelola Pengadaan, Panitia Pengadaan/Tim Internal dan Penyedia Barang/Jasa atau penerima kuasa dalam pelaksanaan Swakelola.

1. PEJABAT BERWENANG

1.1. PERSYARATAN PEJABAT BERWENANG

- 1.1.1. Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan salah satu atau lebih dari satu fungsi untuk menetapkan paket dan lingkup pekerjaan, menetapkan strategi dan metoda pengadaan, mengesahkan HPS/OE, serta menetapkan dan memutuskan pemenang proses pengadaan;
- 1.1.2. Harus mematuhi prinsip dasar pengelolaan rantai suplai dan etika bisnis pengelolaan rantai suplai;
- 1.1.3. Harus menandatangani dan/atau mematuhi pakta integritas atau pakta sejenis sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan masing-masing Kontraktor KKS.

1.2. TANGGUNGJAWAB

- 1.2.1. Bertanggungjawab atas terselenggaranya pengadaan barang/jasa sesuai dengan prinsip dasar dan etika bisnis pengelolaan rantai suplai.
- 1.2.2. Memaksimalkan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri.

1.3. TUGAS DAN WEWENANG PEJABAT PENGADAAN

- 1.3.1. Menyetujui/menetapkan/mengesahkan rencana dan jadwal pelaksanaan proyek/kegiatan pada tahun anggaran yang bersangkutan;
- 1.3.2. Menyetujui/menetapkan/mengesahkan paket-paket barang/jasa yang akan dilaksanakan pengadaannya;
- 1.3.3. Menunjuk/menugaskan Panitia Pengadaan/Tim Internal;
- 1.3.4. Menyetujui/menetapkan/mengesahkan kriteria, rujukan dan persyaratan pengadaan;
- 1.3.5. Melakukan usaha-usaha untuk memaksimalkan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri serta mengikutsertakan Perusahaan Nasional dalam kegiatan pengadaan barang/jasa;
- 1.3.6. Memberikan kesempatan berusaha bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil;

- 1.3.7. Menyetujui/menetapkan/mengesahkan Harga Perhitungan Sendiri/*Owner Estimate* (HPS/OE), jadwal, lokasi pengadaan dan cara pelaksanaan pengadaan;
 - 1.3.8. Menetapkan besaran uang muka;
 - 1.3.9. Menetapkan pemenang pengadaan barang/jasa;
 - 1.3.10. Menjawab dan memberikan tanggapan atas sanggahan banding dari peserta pengadaan;
 - 1.3.11. Menunjuk pemenang pengadaan barang/jasa;
 - 1.3.12. Mengesahkan Kontrak atau surat kuasa kepada penerima kuasa swakelola;
 - 1.3.13. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Kontrak;
 - 1.3.14. Menyetujui pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa berdasarkan Kontrak atau kepada penerima kuasa swakelola;
 - 1.3.15. Menyerahkan aset proyek yang telah selesai dikerjakan berikut dokumen pendukungnya baik secara langsung ataupun melalui pejabat yang diberi pelimpahan wewenang, kepada fungsi pengguna;
 - 1.3.16. Memberikan sanksi kepada Penyedia Barang/Jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 1.3.17. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan/ penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada BPMIGAS sebagaimana diatur dalam BAB XV.
- 1.4. PEJABAT BERWENANG DILARANG:
- 1.4.1. Menetapkan spesifikasi barang/jasa, kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang mengarah untuk memberikan keuntungan tertentu kepada 1 (satu) calon Penyedia Barang/Jasa dan/atau pihak tertentu, dan/atau melakukan tindakan lain yang dapat dikategorikan sebagai tindakan Pertentangan Kepentingan (*conflict of interest*);
 - 1.4.2. Menjadi anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal untuk lingkup pekerjaan dalam hal pejabat yang bersangkutan memiliki kewenangan untuk menetapkan Panitia Pengadaan/Tim Internal dan/atau memiliki kewenangan untuk menetapkan/menunjuk pemenang pengadaan.

2. PENGGUNA BARANG/JASA

2.1. Pengguna barang/jasa merupakan fungsi yang memerlukan barang/jasa untuk mendukung pelaksanaan kegiatannya.

2.2. PERSYARATAN

2.2.1. Mematuhi prinsip dasar pengelolaan rantai suplai dan etika bisnis pengelolaan rantai suplai;

2.2.2. Menandatangani dan mematuhi pakta integritas atau pakta sejenis sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan masing-masing Kontraktor KKS.

2.3. TANGGUNGJAWAB

2.3.1. Bertanggungjawab atas perencanaan kebutuhan, pengelolaan dan pemanfaatan barang/ jasa secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip dasar dan etika bisnis pengelolaan rantai suplai.

2.3.2. Memaksimalkan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri.

2.4. TUGAS DAN WEWENANG

2.4.1. Menetapkan rencana kebutuhan dan jadwal kebutuhan barang/jasa berdasar rencana proyek atau kegiatan pada tahun anggaran yang bersangkutan dan tahun-tahun berikutnya;

2.4.2. Mengajukan permintaan proses pengadaan paket-paket barang/ jasa yang diperlukan;

2.4.3. Menyusun rencana kriteria, rujukan dan persyaratan pengadaan;

2.4.4. Melakukan usaha-usaha untuk memaksimalkan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri;

2.4.5. Menyusun Harga Perhitungan Sendiri/*Owner Estimate* (HPS/OE);

2.4.6. Mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Kontrak;

2.4.7. Menggunakan aset yang telah diserahterimakan atau jasa yang telah disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara efektif dan efisien.

2.5. PENGGUNA BARANG/JASA DILARANG:

- 2.5.1. Menetapkan spesifikasi barang/jasa, kriteria dan persyaratan dalam dokumen pengadaan yang mengarah kepada upaya menghindarkan penggunaan barang/jasa Produksi Dalam Negeri.
- 2.5.2. Menetapkan spesifikasi barang/jasa, kriteria dan persyaratan dalam dokumen pengadaan yang mengarah untuk memberikan keuntungan tertentu kepada 1 (satu) calon Penyedia Barang/Jasa dan/atau pihak tertentu, dan/atau melakukan tindakan lain yang dapat dikategorikan sebagai tindakan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*);
- 2.5.3. Mempengaruhi jalannya proses pengadaan baik di dalam maupun di luar lingkup organisasi Kontraktor KKS yang dapat dikategorikan sebagai tindakan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*);

3. PENGELOLA PENGADAAN

3.1. Pengelola pengadaan barang/jasa merupakan fungsi yang bertanggungjawab atas proses pencarian sumber barang/jasa (*sourcing*), perencanaan strategi pengadaan, tersedianya barang/jasa secara efektif dan efisien, serta pengadministrasian Kontrak.

3.2. PERSYARATAN

- 3.2.1. Bagi Kontraktor KKS dalam tahap berproduksi, organisasi pengelola pengadaan tidak boleh berada di dalam lingkup organisasi pengguna barang/jasa;
- 3.2.2. Mampu merencanakan strategi dan menguasai tatacara pengadaan barang/jasa;
- 3.2.3. Memahami situasi dan kondisi pasar barang/jasa yang diperlukan oleh Kontraktor KKS yang bersangkutan;
- 3.2.4. Mematuhi prinsip dasar pengelolaan rantai suplai dan etika bisnis pengelolaan rantai suplai;
- 3.2.5. Menandatangani dan mematuhi pakta integritas atau pakta sejenis sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan masing-masing Kontraktor KKS.

3.3. TANGGUNGJAWAB

- 3.3.1. Bertanggungjawab atas perencanaan dan proses pencarian sumber barang/jasa (*sourcing*), perencanaan strategi serta pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara efektif dan efisien, serta pengadministrasian Kontrak.
- 3.3.2. Memaksimalkan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri.

3.4. TUGAS DAN WEWENANG

- 3.4.1. Menyusun rencana pengadaan barang/jasa berdasar kebutuhan dari Pengguna Barang/Jasa atau berdasarkan kegiatan pada tahun anggaran yang bersangkutan dan/atau tahun-tahun berikutnya;

- 3.4.2. Menyiapkan Dokumen Pengadaan termasuk kriteria pengadaan dan persyaratan pengadaan berdasarkan masukan dari Pengguna Barang/Jasa dan peraturan/ ketentuan terkait;
- 3.4.3. Mengelola data spesifikasi barang/jasa.sebagai salah satu acuan dalam menyusun kebutuhan barang/jasa;
- 3.4.4. Mengelola data sebagai salah satu acuan dalam menyusun Harga Perhitungan Sendiri/*Owner Estimate* (HPS/OE);
- 3.4.5. Mengelola administrasi Kontrak;
- 3.4.6. Menyiapkan dan mengirimkan laporan Pengadaan sesuai ketentuan;

3.5. PENGELOLA PENGADAAN DILARANG:

Mempengaruhi jalannya proses pengadaan baik di dalam maupun di luar lingkup organisasi Kontraktor KKS yang dapat dikategorikan sebagai tindakan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*);

4. PANITIA PENGADAAN/TIM INTERNAL

- 4.1.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal dibentuk dan disahkan oleh Pejabat Berwenang.

4.2. PERSYARATAN

- 4.2.1. Mematuhi prinsip dasar dan etika bisnis pengelolaan rantai suplai;
- 4.2.2. Memahami seluruh pekerjaan dan menguasai pedoman tata kerja pengadaan barang/jasa berikut isi Dokumen Pengadaan;
- 4.2.3. Menandatangani dan/atau mematuhi pakta integritas atau pakta sejenis sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan masing-masing Kontraktor KKS;
- 4.2.4. Tidak mempunyai hubungan keluarga semenda dengan Pejabat Berwenang;
- 4.2.5. Status dan hubungan kerja ketua, sekretaris dan anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal:
1. Kontraktor KKS dalam tahap berproduksi:
 - a. Ketua dan sekretaris harus berkewarganegaraan Indonesia. Anggota dapat dijabat oleh pekerja berkewarganegaraan asing;
 - b. Ketua, sekretaris dan anggota harus berstatus pekerja waktu tidak tertentu (PWTT);
 - c. Ketua, sekretaris dan anggota lain harus telah mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat pengadaan industri perminyakan di Indonesia yang diterbitkan oleh BPMIGAS atau badan lain yang ditunjuk oleh BPMIGAS;
 2. Kontraktor KKS dalam tahap eksplorasi:
 - a. Ketua harus berstatus pekerja waktu tidak tertentu (PWTT) dan dapat dijabat oleh pekerja berkewarganegaraan asing
 - b. Sekretaris dan anggota harus berkewarganegaraan Indonesia dan dapat berstatus pekerja waktu tidak tertentu (PWTT) atau pekerja waktu tertentu (PWT) dari Kontraktor KKS yang bersangkutan;

- c. 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota, termasuk ketua dan sekretaris harus telah mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat pengadaan industri perminyakan di Indonesia yang diterbitkan oleh BPMIGAS atau badan lain yang ditunjuk oleh BPMIGAS.
- 4.2.6. Panitia Pengadaan terdiri dari sekurang-kurangnya 5 (lima) orang anggota tetap dan harus gasal, terdiri dari:
1. Ketua merangkap sebagai anggota;
 2. Sekretaris merangkap sebagai anggota, berasal dari fungsi pengadaan;
 3. Anggota dari fungsi hukum;
 4. Anggota dari fungsi perencanaan pekerjaan;
- ditambah minimal 1 (satu) anggota dari:
1. Fungsi keuangan;
 2. Fungsi pengguna;
 3. Fungsi lainnya sesuai kebutuhan.
- Untuk menjaga kesinambungan dan kelancaran proses, anggota Panitia Pengadaan untuk satu paket pengadaan tertentu sedapat mungkin bersifat tetap.
- 4.2.7. Apabila diperlukan Panitia Pengadaan dapat dilengkapi dengan 1 (satu) orang Wakil Ketua yang bertugas menjalankan fungsi Ketua dalam hal Ketua berhalangan secara tidak tetap.
- 4.2.8. Apabila diperlukan Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh pekerja ahli yang bukan anggota untuk melakukan evaluasi aspek teknis maupun aspek lainnya.
- 4.2.9. Tim Internal beranggotakan pekerja fungsi pengelola pengadaan yang berjumlah sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan harus gasal.
- 4.2.10. Apabila diperlukan, berdasarkan pertimbangan jumlah beban pekerjaan, Panitia Pengadaan dapat dilengkapi dengan Sub Panitia Administrasi yang bertugas mewakili Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan yang bersifat administrasi.

4.3. TANGGUNG JAWAB

- 4.3.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui pelelangan, pemilihan langsung, penunjukan langsung dan metoda pengadaan lainnya;
- 4.3.2. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sampai dengan nilai sebesar-besarnya Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat) dapat dilakukan oleh Tim Internal di dalam fungsi pengelola pengadaan yang bertanggungjawab dan tugas pokoknya sama seperti Panitia Pengadaan.
- 4.3.3. Mengutamakan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri.
- 4.3.4. Panitia Pengadaan/Tim Internal bertanggungjawab kepada Pejabat Berwenang.

4.4. TUGAS POKOK

- 4.4.1. Menyiapkan Dokumen Pengadaan, dokumen penilaian kualifikasi termasuk kriteria dan tata cara penilaian penawaran;
- 4.4.2. Memastikan kewajaran dan keabsahan HPS/OE;
- 4.4.3. Menyusun jadwal dan cara pelaksanaan serta menentukan tempat pelaksanaan pengadaan;
- 4.4.4. Mengumumkan pelelangan melalui papan pengumuman resmi Kontraktor KKS, dan/atau media cetak serta jika memungkinkan melalui media elektronik;
- 4.4.5. Menyusun daftar Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat kualifikasi dan klasifikasi (bidang dan sub bidang usaha) untuk diundang mengikuti pengadaan;
- 4.4.6. Melaksanakan dan mengesahkan hasil penilaian kualifikasi secara adil dan transparan, serta mendorong terjadinya persaingan sehat;
- 4.4.7. Memberikan penjelasan serta membuat berita acara pemberian penjelasan mengenai isi dokumen Instruksi Kepada Peserta Pengadaan (IKPP) termasuk syarat-syarat penawaran, cara penyampaian penawaran dan tata cara evaluasinya;

- 4.4.8. Membuka dokumen penawaran dan membuat berita acara pembukaan penawaran serta mengumumkan atau memberitahukan kepada Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus/gugur/diskualifikasi;
 - 4.4.9. Melakukan evaluasi atas penawaran yang masuk, mengadakan Klarifikasi, negosiasi dan menetapkan urutan calon pemenang dan membuat berita acara evaluasi pengadaan;
 - 4.4.10. Mengusulkan calon pemenang lelang/pemilihan langsung/ penunjukan langsung kepada Pejabat Yang Berwenang;
 - 4.4.11. Mengumumkan pemenang yang telah ditetapkan oleh Pejabat Berwenang;
 - 4.4.12. Menjawab protes dan sanggahan Penyedia Barang/Jasa;
 - 4.4.13. Membuat laporan proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Yang Berwenang.
- 4.5. PANITIA PENGADAAN/TIM INTERNAL DILARANG:
- 4.5.1. Melaksanakan proses pengadaan atau menjalankan prosedur pengadaan yang mengarah untuk memberikan keuntungan tertentu kepada 1 (satu) calon Penyedia Barang/Jasa dan/atau pihak tertentu, dan/atau melakukan tindakan lain yang dapat dikategorikan sebagai tindakan Pertentangan Kepentingan (*conflict of interest*);
- 4.6. MASA TUGAS
- Masa tugas Panitia Pengadaan/Tim Internal berakhir sesuai masa penugasan.

5. PENYEDIA BARANG/JASA

5.1. GOLONGAN PENYEDIA BARANG/JASA

5.1.1. Penyedia Barang, Penyedia Jasa Pemborongan, Penyedia Jasa Lainnya dan Penyedia Jasa Konsultansi digolongkan kedalam 4 (empat) kelompok, yaitu:

1. Usaha kecil termasuk koperasi kecil, adalah perusahaan atau koperasi yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia dengan kegiatan ekonomi di dalam wilayah negara Republik Indonesia; dan
 - b. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) atau US\$250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu dolar Amerika Serikat); dan
 - c. Dimiliki oleh warga negara Indonesia; dan
 - d. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar; atau
 - e. Koperasi kecil yang mempunyai unit usaha jasa pemborongan, pengadaan barang, jasa konsultansi atau jasa lainnya.
2. Usaha Menengah, adalah perusahaan atau koperasi yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia dengan kegiatan ekonomi di dalam wilayah negara Republik Indonesia; dan
 - b. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai maksimal Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) atau US\$250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu dolar Amerika Serikat) sampai maksimal Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau US\$5.000.000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat); dan
 - c. Dimiliki oleh warga negara Indonesia; dan

- d. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha kecil atau usaha besar; atau
 - e. Koperasi yang mempunyai unit usaha jasa pemborongan, pengadaan barang, jasa konsultasi atau jasa lainnya.
 - 3. Usaha besar, adalah perusahaan atau koperasi yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia; dan
 - b. Memiliki kekayaan bersih lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat); atau
 - c. Koperasi yang memenuhi kriteria butir 5.1.1.3. huruf a. dan b. di atas serta mempunyai unit usaha jasa pemborongan, pengadaan barang, jasa konsultasi atau jasa lainnya.
 - d. Usaha besar meliputi badan usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di dalam wilayah negara Republik Indonesia.
 - 4. Perusahaan Asing yang merupakan mitra Perusahaan Nasional dalam perikatan konsorsium, sub kontraktor dari Perusahaan Nasional atau bertindak sebagai prinsipal dalam pengadaan barang.
- 5.1.2. Golongan dari peserta pengadaan berbentuk konsorsium ditentukan berdasar hasil penjumlahan kekayaan bersih dan hasil penjualan tahunan seluruh anggota konsorsium.
- 5.1.3. Khusus dalam pengadaan Jasa Konstruksi, penggolongan Penyedia Barang/Jasa dapat mengikuti ketentuan dalam Undang-Undang Jasa Konstruksi dan peraturan pelaksanaannya.

5.2. BIDANG PEKERJAAN PENYEDIA BARANG/JASA

5.2.1. Bidang pekerjaan bagi Penyedia Barang/Jasa meliputi:

1. Penyedia barang;
2. Penyedia jasa pemborongan;
3. Penyedia jasa lainnya;
4. Penyedia jasa konsultansi.

5.2.2. Pada tahap proses kualifikasi, Penyedia Barang/Jasa menyatakan sub bidang usahanya menurut kompetensi dasar/spesialisasi yang dimilikinya dengan melampirkan data-data pendukung, antara lain: bukti pengalaman usaha, bukti afiliasi dagang/usaha, bukti kepemilikan fasilitas penunjang usaha terkait. Data-data dimaksud diteliti dan dinilai kebenarannya oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal pada tahap penilaian kualifikasi.

5.2.3. Dalam rangka penyederhanaan proses serta penyeragaman, sub bidang pekerjaan di lingkungan Kontraktor KKS ditetapkan sebagaimana tercantum pada Lampiran No. PQ-003.

5.3. BATAS NILAI PEKERJAAN/KEGIATAN PENYEDIA BARANG/JASA

Batas nilai pekerjaan/kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan golongannya:

5.3.1. Pengadaan Barang:

1. Usaha kecil dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat).
2. Usaha menengah dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua milyar limaratus juta rupiah) atau US\$250,000.00 (dua ratus lima puluh ribu dolar Amerika Serikat).
3. Usaha besar dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar limaratus juta rupiah) atau lebih besar dari US\$250,000.00 (dua ratus lima puluh ribu dolar Amerika Serikat).

4. Perusahaan asing dapat mengikuti kegiatan Pengadaan barang impor dengan nilai lebih besar dari Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$2,500,000.00 (dua juta lima ratus ribu dolar Amerika Serikat), dengan kewajiban bekerjasama dalam bentuk keagenan dengan perusahaan nasional atau merupakan mitra konsorsium. Bentuk kerjasama tersebut harus dituangkan dalam bentuk perjanjian dan menjadi bagian dari dokumen penawaran serta menjadi salah satu unsur perikatan dalam Kontrak.

5.3.2. Jasa Pemborongan:

1. Usaha kecil dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat).
2. Usaha menengah dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), atau antara US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat) sampai dengan US\$500,000.00 (lima ratus ribu dolar Amerika Serikat).
3. Usaha besar dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$500,000.00 (lima ratus ribu dolar Amerika Serikat).
4. Dalam hal nilai Kontrak lebih besar dari Rp20.000.000.000,00 (dua puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$2,000,000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat) wajib bekerjasama dengan usaha kecil termasuk koperasi kecil. Persyaratan ini harus dinyatakan dalam Kontrak.
5. Untuk nilai lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat), Perusahaan Nasional harus bekerjasama dengan usaha kecil dan/atau usaha menengah dan dapat bekerjasama dengan Perusahaan Asing dalam bentuk konsorsium atau sub kontrak yang dituangkan dalam bentuk perjanjian dan menjadi bagian dari dokumen penawaran serta menjadi salah satu unsur perikatan dalam Kontrak.

6. Untuk pelaksanaan pekerjaan yang memerlukan teknologi sangat canggih (*sophisticated*) dikecualikan dari ketentuan tentang keharusan bekerjasama dengan usaha kecil dan/atau usaha menengah.

5.3.3. Jasa Lainnya:

1. Usaha kecil termasuk koperasi kecil dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat).
2. Usaha menengah dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), atau antara US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat) sampai dengan US\$500,000.00 (lima ratus ribu dolar Amerika Serikat).
3. Usaha besar dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$500,000.00 (lima ratus ribu dolar Amerika Serikat).

Dalam hal nilai Kontrak lebih besar dari Rp20.000.000.000,00 (dua puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$2,000,000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat) wajib bekerjasama dengan usaha kecil termasuk koperasi kecil. Persyaratan ini harus dinyatakan dalam Kontrak. Untuk nilai lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat), Perusahaan Nasional harus bekerjasama dengan usaha kecil dan/atau usaha menengah dan dapat bekerjasama dengan Perusahaan Asing dalam bentuk konsorsium atau sub kontrak yang dituangkan dalam bentuk perjanjian dan menjadi bagian dari dokumen penawaran serta menjadi salah satu unsur perikatan dalam Kontrak.

4. Untuk pelaksanaan pekerjaan yang memerlukan teknologi sangat canggih (*sophisticated*) dikecualikan dari ketentuan tentang keharusan bekerjasama dengan usaha kecil dan/atau usaha menengah.

5.3.4. Jasa Konsultansi

1. Usaha kecil termasuk koperasi kecil dapat mengikuti kegiatan Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau US\$50,000.00 (limapuluh ribu dolar Amerika Serikat).
2. Usaha menengah dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua milyar limaratus juta rupiah) atau US\$250,000.00 (dua ratus lima puluh ribu dolar Amerika Serikat).
3. Usaha besar dapat mengikuti kegiatan Pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar limaratus juta rupiah) atau US\$250,000.00 (dua ratus lima puluh ribu dolar Amerika Serikat).
4. Perusahaan Asing dapat mengikuti pengadaan dengan nilai lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$1,000,000.00 (satu juta dolar Amerika Serikat) dengan kewajiban bekerjasama dalam bentuk konsorsium atau sub kontrak dengan Perusahaan Nasional yang dituangkan dalam bentuk perjanjian dan menjadi bagian dari dokumen penawaran serta menjadi salah satu unsur perikatan dalam Kontrak.

5.4. KUALIFIKASI PENYEDIA BARANG/JASA

- 5.4.1. Persyaratan kualifikasi yang ditetapkan merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan, agar terwujud persaingan sehat. Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dapat ditambahkan persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis, atau pengalaman tertentu.
- 5.4.2. Penyedia Barang/Jasa wajib menanda-tangani surat pernyataan di atas meterai bahwa semua informasi yang disampaikan dalam proses kualifikasi adalah benar, dan apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan, terhadap yang bersangkutan akan dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam daftar hitam.

5.4.3. Persyaratan kualifikasi Penyedia Barang, Penyedia Jasa pemborongan dan jasa lainnya:

1. Memiliki:
 - a. Akte pendirian perusahaan berikut perubahannya yang disahkan oleh instansi/departemen yang berwenang;
 - b. Surat Keterangan Domisili;
 - c. Surat izin usaha pada bidang usahanya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku, seperti Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) untuk jasa perdagangan atau Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK). Khusus untuk pengadaan jasa konstruksi, peserta juga harus menyerahkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) serta sertifikat badan usaha jasa konstruksi dari asosiasi jasa konstruksi yang terakreditasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) Nasional.
2. Memberikan surat pernyataan bahwa:
 - a. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - b. Tidak sedang dalam proses berperkara di peradilan atau arbitrase dengan Kontraktor KKS bersangkutan dan/atau dengan BPMIGAS.
3. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa melakukan kemitraan dalam bentuk konsorsium atau keagenan, Penyedia Barang/Jasa wajib mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat antara lain persentase kepemilikan, hak dan tanggung jawab para pihak, serta perusahaan yang mewakili kemitraan konsorsium(*lead firm*) tersebut;
4. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir dengan melampirkan copy bukti pelunasan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 dan PPN;
5. Mempunyai pengalaman menyelesaikan pekerjaan pengadaan barang/jasa sejenis dengan paket pengadaan, di industri perminyakan maupun di luar industri perminyakan, paling tidak 1 (satu) kali dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir, baik sebagai pelaksana utama maupun sebagai anggota konsorsium ataupun sebagai sub kontraktor. Ketentuan ini tidak diberlakukan bagi pabrikan barang dalam negeri;

6. Memiliki kinerja baik, tidak termasuk dalam kelompok Penyedia Barang/Jasa yang terkena sanksi merah pada Kontraktor KKS yang bersangkutan dan/atau tidak termasuk dalam kelompok Penyedia Barang/Jasa yang terkena sanksi hitam pada Kontraktor KKS yang lain;
7. Termasuk dalam golongan Penyedia Barang/Jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan, yang dibuktikan dengan neraca tahun terakhir, khususnya kekayaan bersih serta hasil penjualan tahunan;
8. Penyedia Barang/Jasa usaha kecil termasuk koperasi kecil harus memiliki bidang usaha sesuai dengan sub bidang pekerjaan pada paket pengadaan;
9. Penyedia Barang/Jasa usaha menengah dan usaha besar harus memenuhi Kemampuan Dasar (KD) pada sub bidang pekerjaan yang bersangkutan sebagai berikut:
 - a. Untuk jasa pemborongan memenuhi KD = 2 NPt;
 - b. Untuk pengadaan barang atau jasa lainnya, memenuhi KD = 5 NPt,
dengan pengertian:
KD = kemampuan dasar:
 - untuk pengadaan proyek tunggal, atau pengadaan barang/jasa dan pengadaan kumpulan kebutuhan barang/jasa dengan masa tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan, nilai KD minimal harus sama dengan perkiraan nilai pengadaan;
 - untuk pengadaan barang/jasa atau kumpulan kebutuhan barang/jasa, dengan masa lebih dari 12 bulan, nilai KD minimal harus sama dengan perkiraan nilai pengadaan rata-rata untuk masa 12 (dua belas) bulan;
 - untuk pengadaan barang/jasa dengan jangka waktu kontrak sangat panjang [lebih dari 5 (lima) tahun], nilai KD minimal harus sama dengan perkiraan nilai kontrak selama jangka waktu 5 (lima) tahun.

NPt = nilai pengalaman tertinggi pekerjaan, pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dengan sub bidang pekerjaan pada paket pengadaan, yang telah diselesaikan dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir, berupa:

- nilai Kontrak tunggal bagi pengadaan kegiatan/proyek tunggal atau pengadaan barang/jasa dengan masa Kontrak tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - kumpulan nilai Kontrak selama masa 1 (satu) tahun kalender (1 Januari sampai dengan 31 Desember) bagi pengadaan kumpulan kebutuhan barang/jasa dengan masa Kontrak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- c. Dalam hal konsorsium/keagenan, yang diperhitungkan adalah jumlah kemampuan dasar dari perusahaan anggota konsorsium/keagenan.
- d. Kemampuan dasar calon sub kontraktor tidak diperhitungkan sebagai bagian dari komponen perhitungan kemampuan dasar.
- e. Penyedia Barang/Jasa harus menyampaikan dokumen perhitungan kemampuan dasar (KD) sebagai lampiran dokumen penawaran.

Prosedur penghitungan Kemampuan Dasar (KD) dapat dilihat pada Lampiran PQ-002.

10. Khusus pada pengadaan jasa pemborongan, menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dilaksanakan, serta memiliki sisa kemampuan keuangan (SKK) dan sisa kemampuan paket (SKP) yang cukup, jika diperlukan;

Prosedur penghitungan SKK dan SKP dapat dilihat pada Lampiran PQ-002.

11. Untuk paket pekerjaan yang bersifat kompleks dapat dipersyaratkan keharusan untuk memiliki surat keterangan dukungan dari bank pemerintah/swasta nasional untuk mengikuti pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari nilai rencana Kontrak untuk pekerjaan jasa pemborongan, dan 5% (lima persen) dari nilai rencana Kontrak pekerjaan penyediaan barang atau jasa lainnya, kecuali bagi Penyedia Barang/Jasa usaha kecil termasuk koperasi kecil;

12. Khusus untuk pelaksanaan pekerjaan jasa konstruksi:

- a. Pelaksana Kontrak jasa pembangunan desain awal (*front end engineering design/FEED*) tidak dapat mengikuti Pengadaan barang dan jasa pelaksanaan konstruksi atau jasa pengawasan dari paket pekerjaan yang sama.
- b. Pelaksana Kontrak jasa pengawasan tidak dapat mengikuti Pengadaan jasa perencanaan awal (*front end engineering design/FEED*) atau pengadaan barang dan jasa pelaksanaan konstruksi dari paket pekerjaan yang sama.
- c. Jasa perencanaan pembangunan desain awal (*front end engineering design/FEED*), pengadaan barang dan pelaksanaan konstruksi dapat dilakukan secara terintegrasi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari BPMIGAS.

5.4.4. Persyaratan kualifikasi penyedia jasa konsultansi:

1. Memiliki:
 - a. Akte pendirian perusahaan berikut perubahannya yang disahkan oleh instansi/departemen yang berwenang;
 - b. Surat Keterangan Domisili;
 - c. Surat izin usaha pada bidang usahanya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku.
2. Memberikan surat pernyataan bahwa:
 - a. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - b. Tidak sedang dalam proses berperkara di lembaga peradilan dengan Kontraktor KKS bersangkutan dan/atau BPMIGAS;
3. Dalam hal penyedia jasa konsultansi akan melakukan kemitraan dalam bentuk konsorsium, wajib mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat antara lain persentase kepemilikan, hak dan tanggung jawab para pihak, serta perusahaan yang mewakili kemitraan konsorsium/joint venture (lead firm) tersebut;
4. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir PPh Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 dan PPN;

5. Mempunyai pengalaman menyelesaikan pekerjaan konsultasi sejenis di industri perminyakan maupun diluar industri perminyakan dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir sebagai pelaksana utama, sebagai anggota konsorsium/joint venture maupun sebagai sub kontraktor; kecuali untuk pekerjaan konsultasi sampai dengan nilai Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat);
6. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam kelompok Penyedia Jasa Konsultasi yang terkena sanksi pada Kontraktor KKS yang bersangkutan;
7. Termasuk dalam golongan Penyedia Jasa Konsultasi yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan, yang dibuktikan dengan neraca tahun terakhir;
8. Penyedia Jasa Konsultasi usaha kecil termasuk koperasi kecil harus dapat menunjukkan bidang usaha sesuai dengan sub bidang pekerjaan pada paket pengadaan;
9. Penyedia Jasa Konsultasi usaha menengah dan usaha besar harus dapat menunjukkan pekerjaan yang sesuai dengan sub bidang pekerjaan pada paket pengadaan dan bilamana diperlukan dapat disyaratkan untuk memenuhi Kemampuan Dasar (KD) dengan formula penghitungan sebagai berikut:
 - a. untuk jasa konsultasi memenuhi $KD = 3 \text{ NPt}$,
dengan pengertian:
 KD = kemampuan dasar, nilai KD minimal sama dengan perkiraan nilai pengadaan;
 NPt = nilai pengalaman tertinggi pekerjaan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dengan sub bidang pekerjaan pada paket pengadaan, yang telah diselesaikan dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir;
 - b. Dalam hal konsorsium, yang diperhitungkan adalah jumlah kemampuan dasar dari perusahaan yang bermitra.
 - c. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD) harus diserahkan sebagai lampiran dokumen penawaran.
 - d. Prosedur dan contoh penghitungan Kemampuan Dasar (KD) dapat dilihat pada Lampiran PQ-002

10. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
11. Tenaga ahli yang akan ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi memenuhi persyaratan antara lain:
 - a. Lulus perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi berwenang, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi, dibuktikan dengan copy ijazah dan/atau memiliki sertifikat keahlian terkait; dan
 - b. Mempunyai pengalaman di bidangnya yang dituangkan dalam daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) yang dapat dipertanggungjawabkan, ditandatangani oleh yang bersangkutan, dan dalam hal yang bersangkutan adalah pekerja harus diketahui oleh pimpinan perusahaan.
 - c. Tenaga ahli asing harus memenuhi ketentuan di bidang ketenagakerjaan dan keimigrasian yang berlaku.
12. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos.

5.5. KETENTUAN LAIN

- 5.5.1. Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan bagi Kontraktor KKS dan/atau Panitia Pengadaan/Tim Internal dan/atau Pejabat Berwenang dan/atau Pengguna akhir, dilarang menjadi peserta pengadaan.
- 5.5.2. Hubungan istimewa:
 1. Penyedia Barang/Jasa yang memiliki hubungan istimewa dengan Penyedia Barang/Jasa lainnya, tidak diperbolehkan secara bersama-sama menjadi peserta dalam satu paket pengadaan. Hubungan istimewa antara lain dapat dilihat dari status kepemilikan dan/atau kepengurusan, termasuk kuasa perusahaan-perusahaan peserta pengadaan oleh orang yang sama.

2. Pada dasarnya ketentuan angka 1. di atas tidak diberlakukan bagi Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah (BUMN/BUMD), kecuali apabila:
 - a. Sebagian saham salah satu BUMN/BUMD calon peserta pengadaan dimiliki oleh BUMN/BUMD peserta pengadaan lain yang sahamnya tidak sepenuhnya dimiliki oleh negara; atau
 - b. Sebagian saham dari beberapa BUMN/BUMD calon peserta pengadaan dimiliki oleh pemegang saham yang sama, dimana pemegang saham tersebut tidak dimiliki atau tidak sepenuhnya dimiliki oleh negara.
3. Kondisi hubungan istimewa tersebut harus dapat diidentifikasi pada tahap pendaftaran peserta pengadaan. Apabila hal tersebut baru diketahui setelah pembukaan dokumen penawaran, maka perusahaan-perusahaan tersebut harus menetapkan salah satu peserta yang akan tetap menjadi peserta pengadaan sedangkan peserta lainnya yang memiliki hubungan istimewa tersebut harus mengundurkan diri tanpa dikenakan ketentuan pencairan jaminan penawaran.
4. Pegawai negeri, pegawai Bank Indonesia (BI), pegawai BHMN/ BUMN/BUMD dan pekerja Kontraktor KKS tidak dapat ikut serta sebagai Penyedia Barang/Jasa kecuali bertindak sebagai mewakili BUMN/BUMD.

5.6. DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA MAMPU

- 5.6.1. Dalam rangka penyederhanaan pelaksanaan pengadaan, Kontraktor KKS menyusun Daftar Penyedia Barang/Jasa Mampu (DPM). Daftar tersebut berisi semua data pokok tentang Penyedia Barang/Jasa yang diperlukan sebagai acuan dalam menetapkan kemampuan Penyedia Barang/Jasa untuk dapat mengikuti kegiatan pengadaan melalui penilaian kualifikasi atas golongan, bidang dan sub bidang.
- 5.6.2. Penyedia Barang/Jasa dapat mendaftarkan diri untuk terdaftar dalam Daftar Penyedia Barang/Jasa Mampu kepada Kontraktor KKS dengan menyerahkan data administrasi yang diperlukan antara lain:
 1. Akte pendirian dan/atau akte perubahan perusahaan yang sudah disahkan;

2. Surat Izin Usaha sesuai dengan bidang usahanya yang diwajibkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku;
 3. Data perusahaan (lihat lampiran PQ-001);
 4. Fotocopy NPWP;
 5. Daftar pengalaman menyelesaikan penyediaan barang dan/atau pekerjaan;
 6. Neraca perusahaan tahun terakhir.
- 5.6.3. Kontraktor KKS melakukan penilaian kemampuan dasar (KD) perusahaan Penyedia Barang/Jasa, berdasarkan data administrasi yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa. Kontraktor KKS dapat melakukan verifikasi dan penelitian atas kebenaran data yang diserahkan oleh calon Penyedia Barang/Jasa, termasuk penelitian domisili usaha. Bagi Penyedia Barang/Jasa yang dinyatakan memenuhi syarat, dicatat dalam DPM dan diberi Surat Keterangan Terdaftar (SKT) oleh Kontraktor KKS yang bersangkutan.
- 5.6.4. Penyedia Barang/Jasa yang telah terdaftar wajib menyerahkan data-data terbaru yang berlaku menggantikan data yang kadaluwarsa.
- 5.6.5. Dalam proses pengadaan, Kontraktor KKS dapat menggunakan DPM sebagai acuan tanpa harus meminta lagi data yang diperlukan dari Penyedia Barang/Jasa yang sudah terdaftar dalam DPM. Penyedia Barang/Jasa cukup melampirkan foto copy SKT dan tambahan dokumen lain apabila diperlukan. Kontraktor KKS dapat menggunakan DPM dari Kontraktor KKS yang lain untuk keperluan proses pengadaan.

h k a d

BAB VII

HARGA PERHITUNGAN SENDIRI / *OWNER ESTIMATE*

Dalam setiap proses pengadaan barang/jasa, Kontraktor KKS harus mempersiapkan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) atau *Owner Estimate* (OE) yang dikalkulasikan secara keahlian (profesional).

Pada dasarnya HPS/OE harus sudah tersedia pada saat proses lelang dimulai, kecuali untuk Pekerjaan Bersifat Kompleks, HPS / OE harus sudah tersedia dan disahkan oleh Pejabat Berwenang pada saat pembukaan penawaran harga.

1. KETENTUAN UMUM

- 1.1. HPS/OE disusun dengan mempertimbangkan harga Produksi Dalam Negeri.
- 1.2. HPS/OE dibuat dengan mengacu kepada harga pasar yang sewajarnya berlaku pada saat penyusunan HPS/OE.
- 1.3. Nilai total HPS/OE tidak bersifat rahasia setelah pembukaan penawaran harga. Rincian HPS/OE bersifat rahasia bagi peserta pengadaan.
- 1.4. HPS/OE digunakan sebagai salah satu acuan penilaian dalam menetapkan calon pemenang.

2. TATA CARA DAN DASAR PENYUSUNAN

- 2.1. HPS/OE disusun dan ditandatangani oleh fungsi yang merencanakan pengadaan barang/jasa (pengguna/user, fungsi perencana, pengadaan/*procurement*) dan disahkan oleh Pejabat Berwenang.
- 2.2. HPS/OE disusun secara cermat, dengan acuan antara lain:
 - 2.2.1. Harga barang/jasa Produksi Dalam Negeri dan luar negeri yang diperoleh secara langsung, melalui internet atau melalui media lainnya. Dalam hal barang sudah diproduksi di dalam negeri, HPS/OE dibuat berdasarkan harga pasar dalam negeri dan dibandingkan dengan rata-rata harga internasional yang wajar dengan kondisi *cost insurance and freight (CIF)* pelabuhan tujuan akhir di Indonesia ditambah dengan preferensi harga berdasar TKDN secara proporsional.
 - 2.2.2. Daftar harga atau penawaran harga pabrik, agen tunggal atau agen yang ditunjuk oleh pabrik, toko, bengkel, fabrikator atau sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - 2.2.3. Hasil analisa harga satuan pekerjaan (*cost structure*).
 - 2.2.4. Harga pembelian/Kontrak terakhir dengan memperhatikan perkembangan harga dan/atau faktor inflasi.
 - 2.2.5. Perkiraan harga yang disusun oleh konsultan;
 - 2.2.6. Sumber informasi (tertulis) yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 2.3. HPS/OE tidak memasukkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, pajak penghasilan Penyedia Barang/Jasa dan pajak pertambahan nilai (PPN).
- 2.4. Bagi pekerjaan jasa memperhitungkan keuntungan dan risiko, namun harus dihindarkan perhitungan keuntungan ganda.
- 2.5. Bagi pengadaan barang, perhitungan HPS/OE memperhitungkan seluruh komponen biaya sampai dengan pelabuhan tujuan/ tempat penyerahan akhir.
- 2.6. Apabila untuk keperluan pengadaan barang di dalam negeri diperlukan pembandingan dengan harga di luar negeri, dapat dilakukan dengan cara *price built up* dengan harga dasar *free on board (FOB)*.

Contoh perhitungan sesuai Lampiran CP-001

BAB VIII

DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

1. STRUKTUR DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

1.1. Dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri dari:

- 1.1.1. Dokumen penilaian kualifikasi, dan
- 1.1.2. Dokumen Pengadaan

1.2. RUJUKAN PERATURAN:

Dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa harus secara jelas menyatakan rujukan peraturan dan persyaratan pengadaan yang tunduk pada ketentuan yang diatur dalam pedoman ini dan peraturan perundangan terkait.

1.3. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA:

- 1.3.1. Dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa menggunakan bahasa Indonesia atau 2 (dua) bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
- 1.3.2. Jika terdapat perbedaan penafsiran mengenai hal-hal yang diatur dalam 2 (dua) bahasa tersebut, maka harus ditegaskan hanya 1 (satu) bahasa yang mengikat secara hukum yaitu bahasa Indonesia;
- 1.3.3. Penggunaan bahasa Inggris dimungkinkan untuk istilah atau spesifikasi teknis barang/jasa atau yang terkait dengan gambar-gambar teknis.

2. DOKUMEN PENILAIAN KUALIFIKASI

2.1. Dokumen penilaian kualifikasi sekurang-kurangnya memuat:

- 2.1.1. Persyaratan golongan calon peserta.
- 2.1.2. Persyaratan kualifikasi, sebagaimana diatur dalam BAB VI angka 5.4. tentang kualifikasi penyedia barang/jasa.
- 2.1.3. Tata cara penilaian kualifikasi, penilaian aspek administrasi, permodalan, tenaga kerja, peralatan, pengalaman.
- 2.1.4. Metoda penilaian, mempergunakan metoda sistim gugur atau sistim nilai.
- 2.2. Dalam hal penilaian kualifikasi dilakukan dengan prakualifikasi, dokumen penilaian kualifikasi juga memuat waktu dan tempat pengambilan serta pemasukan dokumen isian kualifikasi.
- 2.3. Dalam hal penilaian kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi:
 - 2.3.1. Dokumen persyaratan kualifikasi dimasukkan sebagai bagian dari persyaratan administrasi dokumen penawaran.
 - 2.3.2. Pada tahap evaluasi administrasi, Panitia Pengadaan/Tim Internal harus meyakini bahwa semua persyaratan kualifikasi telah disertakan sebagai bagian dari kelengkapan penawaran secara lengkap.
 - 2.3.3. Penilaian kualifikasi dilakukan setelah evaluasi harga diselesaikan.

Dokumen isian penilaian kualifikasi dapat dilihat dalam lampiran PQ-001

3. DOKUMEN PENGADAAN

3.1. Dokumen Pengadaan terdiri dari:

3.1.1. Undangan kepada Penyedia Barang/Jasa, dan

3.1.2. Instruksi kepada peserta pengadaan (IKPP)/*instruction to bidders (ITB)*.

3.2. UNDANGAN KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA

3.2.1. Undangan kepada Penyedia Barang/Jasa sekurang-kurangnya memuat:

1. Tempat, tanggal, hari, dan waktu untuk memperoleh dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
2. Tempat, tanggal, hari, dan waktu pemberian penjelasan mengenai dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
3. Tempat, tanggal, hari, dan waktu penyampaian dokumen penawaran;
4. Alamat tujuan pengiriman dokumen penawaran.

3.2.2. Dalam hal penilaian kualifikasi dilakukan dengan prakualifikasi, undangan kepada Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi disampaikan secara tertulis atau melalui pengumuman Kontraktor KKS.

3.2.3. Dalam hal penilaian kualifikasi dilakukan dengan pasca-kualifikasi, undangan disampaikan secara tertulis atau melalui pengumuman Kontraktor KKS kepada Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar dan memenuhi persyaratan golongan dan sub bidang usaha.

3.3. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN (IKPP)/
INSTRUCTION TO BIDDERS (ITB)

Instruksi kepada peserta pengadaan (IKPP)/*instruction to bidders (ITB)* antara lain terdiri dari:

3.3.1. Ketentuan umum:

1. Alamat, nomor telepon/*facsimile/e-mail* Panitia Pengadaan/ Tim Internal;
2. Syarat Penyedia Barang/Jasa;
3. Bentuk surat penawaran dan cara penyampaian;

4. Metoda dan tata cara evaluasi;
5. Pengertian/batasan substansi penawaran (*mandatory* atau *optional*) harus dicantumkan dengan jelas pada dokumen pengadaan;
6. Metoda negosiasi;
7. Sanksi administrasi dan/atau finansial dalam hal Penyedia Barang/Jasa tidak memenuhi kewajiban, dan/atau melanggar ketentuan;
8. Sanksi kepada Penyedia Barang/Jasa yang sanggahannya ternyata tidak benar;
9. Masa berlaku penawaran;
10. Penentuan forum dan tempat untuk penyelesaian perselisihan;
11. Ketentuan pemanfaatan fasilitas impor;
12. Ketentuan yang menyatakan tidak akan melakukan praktek-praktek monopoli dan persaingan tidak sehat, menggunakan barang-barang ilegal dan melanggar etika bisnis;
13. Ketentuan pemutusan Kontrak;
14. Ketentuan mengenai pemberian penghargaan (apabila ada);
15. Tata waktu dan tempat pelaksanaan pengadaan;
16. Ketentuan tentang tatacara penyelesaian perselisihan, termasuk rujukan/dasar hukum negara yang digunakan dalam penyelesaian perselisihan.

3.3.2. Syarat administrasi

Persyaratan administrasi yang terdiri dari:

1. Surat Penawaran harus ditanda tangani oleh pejabat yang memiliki kewenangan menurut anggaran dasar perusahaan atau kuasanya;
2. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan;
3. Surat jaminan keaslian dokumen penawaran dan dokumen pendukungnya.

3.3.3. Syarat teknis, antara lain:

1. Lingkup pekerjaan.
2. Jenis dan uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan termasuk kerangka acuan kerja dalam hal jasa konsultasi.
3. Jenis dan mutu bahan yang disyaratkan.
4. Spesifikasi teknis dan gambar-gambar tidak mengarah kepada merek/produk tertentu. Dikecualikan dari ketentuan ini adalah barang/jasa spesifik, barang/jasa standar dan/atau *approved brands*. Status sebagai barang/jasa spesifik, standar atau *approved brands* harus telah dinyatakan secara tertulis sebagai bagian dari kebijakan (*policy*) pengelolaan rantai suplai Kontraktor KKS dan telah disetujui oleh BPMIGAS.
5. Persyaratan TKDN:
 - a. Persyaratan persentase minimal TKDN yang harus dipenuhi oleh peserta pengadaan;
 - b. Keharusan menggunakan semaksimal mungkin hasil produksi dan kompetensi dalam negeri dengan menyampaikan program penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan persentase TKDN barang dan/atau persentase komitmen TKDN jasa.
 - c. Ketentuan tentang tatacara pengawasan pemenuhan komitmen TKDN serta sanksi apabila komitmen pemenuhan TKDN tidak dapat dipenuhi.
6. Ketentuan tentang cara melaksanakan pekerjaan dan syarat-syarat khusus yang diterapkan dalam pelaksanaan pekerjaan, sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
7. Ketentuan tentang prosedur penilaian fisik (apabila diperlukan), sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Ketentuan tentang diijinkan atau tidak diijinkannya memasukkan penawaran alternatif.
9. Ketentuan tentang diijinkan atau tidak diijinkannya memasukkan pengecualian dan penawaran bersyarat.

3.3.4. Syarat Komersial:

1. Surat penawaran komersial ditandatangani pejabat yang memiliki kewenangan menurut anggaran dasar perusahaan atau kuasanya dan dibubuhi dengan meterai dengan nilai sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
2. Jenis mata uang penawaran;
3. Pola konversi mata uang yang akan diberlakukan dalam hal peserta pengadaan diizinkan untuk menyampaikan penawaran dalam mata uang yang berbeda-beda;
4. Sistem evaluasi harga yang akan digunakan dan ketentuan tentang normalisasi harga (apabila akan diterapkan).
5. Tatacara pembayaran:
 - a. Ketentuan bahwa pembayaran akan dilaksanakan kepada Penyedia Barang/Jasa melalui rekening bank yang berada di wilayah Negara Republik Indonesia dengan mengutamakan penggunaan Bank Umum Nasional. Para pihak yang mengikat diri dalam Kontrak harus memiliki rekening bank yang berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia baik sebagai rekening pembayar maupun sebagai rekening penerima. Pada Kontraktor KKS tahap produksi, transaksi pembayaran harus menggunakan Bank Umum berstatus BUMN/BUMD.
 - b. Jangka waktu pembayaran.
 - Kontraktor KKS wajib melaksanakan pembayaran dalam jangka waktu pembayaran yang telah disepakati dalam kontrak. Ketentuan tersebut berlaku dengan syarat dokumen penagihan telah diterima lengkap dan benar.
 - Apabila Kontraktor KKS terlambat memenuhi kewajiban pembayaran dari jangka waktu yang ditentukan dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa dapat mengenakan denda atas keterlambatan pembayaran sebesar 1‰ (satu per mil) per hari kalender keterlambatan, dari nilai tagihan yang terlambat dibayarkan, dengan batas setinggi-tingginya 5% (lima persen). Nilai denda tersebut tidak dapat dibebankan sebagai biaya operasi berdasarkan Kontrak Kerja Sama.

- c. Ketentuan tentang pemberian uang muka, sebagaimana diatur dalam BAB XIII angka 2.8.4.
 - 6. Persentase, masa berlaku, dan persyaratan jaminan penawaran.
 - 7. Persentase, masa berlaku, dan persyaratan jaminan pelaksanaan.
 - 8. Persentase, masa berlaku, dan persyaratan jaminan pemeliharaan.
 - 9. Ketentuan untuk menyatakan besaran tingkat komponen dalam negeri, dalam penawaran teknis maupun dalam penawaran harga. Dalam hal pemasukan penawaran menggunakan sistim dua sampul, pernyataan TKDN dalam penawaran harga harus sama dengan yang dinyatakan dalam penawaran teknis. Dalam hal pemasukan penawaran menggunakan sistim dua tahap, pernyataan TKDN dalam penawaran harga harus sama dengan hasil kesepakatan pada evaluasi teknis atau negosiasi teknis.
- 3.3.5. Konsep Kontrak sebagaimana diatur pada BAB XIII dalam pedoman ini.
 - 3.3.6. Persyaratan K3LL sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 3.3.7. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, dan/atau tanggal penyerahan pekerjaan.
 - 3.3.8. Ketentuan tentang denda atas keterlambatan penyerahan barang dan/atau penyelesaian pekerjaan.
 - 3.3.9. Risalah rapat penjelasan pelelangan (apabila ada), dilengkapi dengan informasi tambahan, penjelasan, pembetulan kesalahan atau perubahan atas IKPP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari IKPP.

4. BIAYA PENGGANTIAN DOKUMEN PENGADAAN

- 4.1. Pada saat pengambilan dokumen instruksi kepada peserta pengadaan (IKPP)/*instruction to bidders (ITB)* dalam pelaksanaan pelelangan dan pemilihan langsung, Penyedia Barang/Jasa dipungut biaya penggantian dokumen pengadaan sebagai berikut:
 - 4.1.1. Sebesar Rp.250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk nilai perkiraan pengadaan lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat) sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) atau sampai dengan US\$ 500,000.00 (lima ratus ribu dolar Amerika Serikat).
 - 4.1.2. Sebesar Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk nilai perkiraan pengadaan lebih besar dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$500,000.00 (lima ratus ribu dolar Amerika Serikat).
- 4.2. Biaya penggantian dokumen pengadaan dapat tidak dipungut apabila proses pengadaan dilakukan dengan metode *e-Bidding*.
- 4.3. Biaya penggantian dokumen pengadaan dibukukan ke rekening Kontraktor KKS untuk diperhitungkan sebagai pengurang biaya operasi. Setiap 3 bulan sekali Kontraktor KKS melaporkan kepada fungsi pengendali/pengawas pengadaan di BPMIGAS jumlah biaya yang telah dipungut.
- 4.4. Biaya penggantian dokumen pengadaan tersebut dapat diambil kembali apabila Kontraktor KKS membatalkan pelelangan sebelum penunjukan pemenang. Pengambilan kembali biaya penggantian dokumen pengadaan dilakukan dengan cara mengembalikan Dokumen Pengadaan dan menunjukkan bukti pembayaran asli.

h k a d

BAB IX

JAMINAN

Pada dasarnya untuk setiap penawaran harga dalam proses pelelangan atau penawaran harga melalui metode pengadaan lainnya yang bernilai setara dengan nilai pelelangan harus didukung dengan surat jaminan penawaran. Demikian juga bagi Kontrak dengan nilai setara dengan nilai pelelangan harus dilengkapi dengan surat jaminan pelaksanaan.

Khusus bagi Kontrak jasa konstruksi, pada masa pemeliharaan, Penyedia Barang/Jasa harus menanggungkan sebagian tagihan pembayaran atau menyerahkan surat jaminan pemeliharaan sebagai jaminan pelaksanaan kewajiban pemeliharaan.



1. JAMINAN PENAWARAN

1.1. Penyedia Barang/Jasa wajib menyerahkan jaminan penawaran. dalam hal:

- 1.1.1. Pengadaan barang/jasa dilakukan dengan metoda pelelangan.
- 1.1.2. Pengadaan dengan metoda pemilihan langsung atau penunjukan langsung sebagai tindak lanjut dari pelelangan gagal.
- 1.2. Pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan metoda pemilihan langsung dengan nilai lebih dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih dari US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat) dapat disyaratkan untuk menyerahkan jaminan penawaran.

1.3. KETENTUAN JAMINAN PENAWARAN:

- 1.3.1. Nilai jaminan penawaran adalah antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari harga penawaran. Apabila jaminan penawaran yang diserahkan lebih besar dari 3% (tiga persen) tidak menyebabkan diskualifikasi;
- 1.3.2. Jenis mata uang jaminan penawaran harus sama dengan jenis mata uang yang digunakan dalam penawaran;
- 1.3.3. Diterbitkan oleh penjamin yaitu Bank Umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR) di Indonesia dengan mengutamakan Bank Umum Nasional atau diterbitkan oleh perusahaan asuransi. Apabila diterbitkan oleh perusahaan asuransi, harus memenuhi kriteria berikut:

- 1. Perusahaan asuransi harus:
 - a. Memiliki izin dari Menteri Keuangan untuk menerbitkan *surety bond*.
 - b. Mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri yang bonafid sesuai keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang berlaku.
- 2. Harus membuat surat pernyataan kesediaan membayar klaim asuransi sebesar nilai pertanggungan segera pada saat diminta oleh Kontraktor KKS.
- 3. Jaminan penawaran harus berupa polis penjaminan dalam bentuk:
 - a. Jaminan penawaran (*bid bond*); atau

- b. *Counter bank guarantee (CBG)*, yaitu jaminan penawaran yang dikeluarkan oleh Bank Umum berdasarkan jaminan asuransi kerugian yang dikeluarkan oleh perusahaan asuransi.
 - 4. Mencantumkan persyaratan bahwa jaminan dapat dicairkan atau dibatalkan hanya apabila menyerahkan surat jaminan asli.
 - 5. Surat jaminan penawaran harus dijamin keasliannya dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh perusahaan asuransi penerbit surat jaminan.
- 1.3.4. Penjamin bersedia mencantumkan persyaratan *unconditional bond*, sehingga dapat dicairkan tanpa menunggu penyelesaian antara pihak penjamin dengan pihak prinsipal/Penyedia Barang/Jasa sesuai pasal 1832 KUH Perdata dan menyimpang dari pasal 1831 KUH Perdata;
- 1.3.5. Masa berlaku jaminan penawaran tidak kurang dari jangka waktu berlakunya penawaran. Apabila masa berlaku jaminan penawaran sudah habis sedangkan evaluasi penawaran belum selesai atau Kontrak belum dapat diterbitkan, maka Kontraktor KKS harus meminta Penyedia Barang/Jasa untuk memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran untuk kurun waktu sampai dengan perkiraan terbitnya Kontrak. Permintaan perpanjangan masa laku jaminan penawaran disampaikan kepada peserta pengadaan atau pemenang pengadaan paling lambat 5 (lima hari kerja) sebelum masa laku jaminan penawaran berakhir;
- 1.3.6. Nama Penyedia Barang/Jasa yang tercantum dalam surat jaminan penawaran harus sama dengan nama penawar;
- 1.3.7. Dalam surat jaminan penawaran, nilai jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf. Nilai tersebut dalam angka harus sama dengan yang dinyatakan dalam huruf. Apabila nilai yang tercantum dalam angka berbeda dengan yang tercantum dalam huruf, maka penawaran dinyatakan diskualifikasi;
- 1.3.8. Nama Kontraktor KKS yang melaksanakan pengadaan harus tercantum di dalam jaminan penawaran sebagai yang menerima jaminan penawaran;
- 1.3.9. Judul dan nomor paket pengadaan yang tercantum dalam jaminan penawaran harus sama seperti judul dan nomor paket pengadaan;

- 1.3.10. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa mengundurkan diri, jaminan penawaran dicairkan dan masuk kedalam kas Kontraktor KKS untuk diperhitungkan sebagai pengurang biaya operasi. Setiap 3 (tiga) bulan sekali Kontraktor KKS melaporkan kepada fungsi pengendali/penagawas pengadaan di BPMIGAS jumlah dan nilai jaminan penawaran yang telah dicairkan.

2. JAMINAN PELAKSANAAN

- 2.1. Sebelum penanda-tanganan Kontrak yang bernilai lebih besar dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih besar dari US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat) Penyedia Barang/Jasa wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- 2.2. Ketentuan tentang kewajiban menyerahkan jaminan pelaksanaan dapat tidak diterapkan pada:
 - 2.2.1. Kontrak penyewaan perumahan, perkantoran atau pergudangan.
 - 2.2.2. Kontrak jasa asuransi.
- 2.3. Pada saat jaminan pelaksanaan diterima oleh Kontraktor KKS, jaminan penawaran dari pemenang yang bersangkutan dikembalikan.
- 2.4. Ketentuan jaminan pelaksanaan:
 - 2.4.1. Nilai jaminan pelaksanaan adalah 5% (lima persen) dari nilai Kontrak. Untuk kegiatan/pekerjaan berisiko tinggi, dapat dikenakan jaminan pelaksanaan lebih dari 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen).
 - 2.4.2. Jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen) terhadap HPS/OE, dinaikkan menjadi sekurang-kurangnya 5% (lima persen) sampai 10% (sepuluh persen) terhadap 80% (delapan puluh persen) HPS/OE.
 - 2.4.3. Untuk Kontrak pengadaan barang/jasa dengan masa Kontrak lebih dari 1 (satu) tahun jaminan pelaksanaan dapat ditetapkan sebagai berikut :
 1. Pada tahun ke-1 (kesatu) :
 - a. Nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) terhadap total nilai Kontrak;

- b. Masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah selama jangka waktu Kontrak atau untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
 - 2. Pada tahun ke-2 (kedua) dan/atau tahun berikutnya:
 - a. Nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) terhadap sisa nilai Kontrak;
 - b. Masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah selama sisa jangka waktu Kontrak atau untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
 - 3. Dalam hal masa berlaku jaminan pelaksanaan ditetapkan 1 (satu) tahun, maka paling lambat 2 (dua) minggu sebelum berakhirnya masa berlaku jaminan pelaksanaan, Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan jaminan pelaksanaan tahun berikutnya.
 - 4. Ketentuan tentang jaminan pelaksanaan harus dicantumkan pada dokumen pengadaan, dijelaskan pada rapat penjelasan dan tercantum dalam kontrak.
- 2.4.4. Untuk Kontrak *lumpsum* dan/atau Kontrak *turnkey* nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) terhadap keseluruhan nilai selama jangka waktu Kontrak.
- 2.4.5. Untuk Kontrak *call off order* nilai jaminan pelaksanaan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) terhadap perkiraan pemakaian per tahun yang ditetapkan oleh Kontraktor KKS.
- 2.4.6. Besaran persentase jaminan pelaksanaan tidak berubah selama masa pelaksanaan Kontrak.
- 2.4.7. Jenis mata uang (*currency*) jaminan pelaksanaan harus sama dengan jenis mata uang yang digunakan dalam Kontrak.
- 2.4.8. Diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR), terutama Bank Umum Nasional yang berada di wilayah negara Republik Indonesia.
- 2.4.9. Masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah sama dengan masa penjaminan, termasuk masa pembuktian pencapaian TKDN pekerjaan jasa, ditambah sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan.

- 2.4.10. Nama Kontraktor KKS pemilik pekerjaan harus tercantum di dalam jaminan pelaksanaan sebagai yang menerima jaminan pelaksanaan.
- 2.4.11. Nama Penyedia Barang/Jasa yang tercantum dalam jaminan pelaksanaan harus sama dengan nama pelaksana.
- 2.4.12. Nilai jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf. Nilai dalam angka harus sama dengan nilai yang dinyatakan dalam huruf. Apabila terdapat perbedaan, Penyedia Barang/Jasa harus mengganti jaminan pelaksanaan dengan yang benar.
- 2.4.13. Penerbit jaminan harus menyatakan bahwa jaminan pelaksanaan bisa dicairkan dengan segera sesuai pasal 1832 KUH Perdata dan menyimpang dari pasal 1831 KUH Perdata.
- 2.4.14. Penyedia Barang/Jasa harus membuat pernyataan yang menjamin keaslian jaminan pelaksanaan yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan atau pejabat lain yang memiliki kewenangan sesuai dengan akte pendirian perusahaan dan perubahannya.
- 2.4.15. Dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan atau terlambat menyerahkan barang, dan denda keterlambatan telah mencapai maksimum namun pekerjaan dapat dilanjutkan dan diselesaikan, maka jaminan pelaksanaan tidak dicairkan.
- 2.4.16. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa mengundurkan diri atau oleh Kontraktor KKS dinilai tidak mampu untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga Kontrak diputus sebelum berakhirnya masa Kontrak, maka jaminan pelaksanaan dicairkan dan masuk ke dalam kas Kontraktor KKS untuk diperhitungkan sebagai pengurang biaya operasi. Setiap 3 bulan sekali Kontraktor KKS melaporkan kepada fungsi pengendali/pengawas pengadaan di BPMIGAS jumlah dan nilai jaminan pelaksanaan yang telah dipungut.
- 2.4.17. Jaminan pelaksanaan dapat diambil Penyedia Barang/ Jasa:
 - 1. Setelah pelaksanaan pekerjaan/penyerahan barang seluruhnya selesai; dan
 - 2. Setelah pembuktian pencapaian target TKDN jasa disepakati; dan
 - 3. Berdasarkan Kontrak pemberitahuan dari Kontraktor KKS. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal pemberitahuan jaminan pelaksanaan tersebut tidak diambil, maka Kontraktor KKS tidak bertanggung jawab atas kehilangan, kerusakan atau penyalahgunaan jaminan pelaksanaan tersebut.

3. JAMINAN UANG MUKA

- 3.1. Dalam hal diberikan uang muka, Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan jaminan uang muka.
- 3.2. Besarnya jaminan uang muka harus bernilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka yang diberikan.
- 3.3. Jaminan uang muka diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR) terutama oleh Bank Umum Nasional yang berada di wilayah negara Republik Indonesia.
- 3.4. Jaminan atas uang muka dikembalikan kepada Penyedia Barang/Jasa pada saat dibuat berita acara penyelesaian pekerjaan tahap pertama.

4. JAMINAN PEMELIHARAAN

- 4.1. Bagi pekerjaan konstruksi, dapat disyaratkan untuk menahan sebagian pembayaran atas penyerahan barang atau hasil pekerjaan sebesar 5% (lima persen) dari total nilai Kontrak sebagai jaminan selama masa pemeliharaan. Dalam hal pekerjaan tersebut dapat dikategorikan sebagai Pekerjaan Bersifat Kompleks, besarnya pembayaran terakhir yang ditahan dapat ditetapkan lebih besar dari 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen).
- 4.2. Apabila pekerjaan telah selesai 100% (seratus persen) maka pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa dapat dilaksanakan sebagai berikut:
 - 4.2.1. Bagi Pekerjaan konstruksi yang tidak Bersifat Kompleks:
 1. 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai Kontrak, sedangkan sisa 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan; atau
 2. 100% (seratus persen) dari nilai Kontrak, namun Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan surat jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
 - 4.2.2. Bagi Pekerjaan konstruksi yang Bersifat Kompleks:
 1. 90% (sembilan puluh persen) dari nilai Kontrak, sedangkan sisa 10% (sepuluh persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan; atau
 2. 100% (seratus persen) dari nilai Kontrak, namun Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan surat jaminan pemeliharaan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak.
- 4.3. Sebagai pengganti ditahannya sebagian nilai pembayaran, dapat disepakati kewajiban pemeliharaan dijamin menggunakan surat jaminan pemeliharaan. Surat jaminan pemeliharaan harus diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR) yang berada di dalam wilayah negara Republik Indonesia, dengan mengutamakan Bank Umum Nasional.
- 4.4. Masa berlaku jaminan pemeliharaan paling kurang sama dengan masa pemeliharaan.
- 4.5. Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan selama masa pemeliharaan sebagaimana mestinya maka Kontraktor KKS berhak menggunakan uang retensi atau mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai perbaikan atau pemeliharaan.

BAB X

METODA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG / JASA PEMBORONGAN / JASA LAINNYA

Pada prinsipnya pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya dilakukan melalui pelelangan umum.

Dalam keadaan tertentu sesuai ketentuan pedoman ini, pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan melalui pelelangan terbatas, pemilihan langsung, penunjukan langsung, kartu pengadaan (*procurement card*), pengadaan secara elektronik (*e-Procurement*) atau melalui swakelola.

Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui pelelangan umum, pelelangan terbatas dan pemilihan langsung wajib mengikutsertakan sekurang-kurangnya 1 (satu) Perusahaan Nasional yang memenuhi persyaratan.

1. PELELANGAN UMUM

1.1. Pelelangan umum adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara terbuka untuk umum, mengacu kepada prinsip dasar pengelolaan rantai suplai dengan diumumkan terlebih dahulu melalui papan pengumuman resmi Kontraktor KKS, media cetak dan apabila memungkinkan melalui media elektronik.

1.2. SYARAT PELELANGAN:

1.2.1. Dilakukan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai lebih besar dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih besar dari US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat).

1.2.2. Diikuti oleh Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kualifikasi kompetensi dan kemampuan usaha sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.

1.2.3. Pengadaan pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau sampai dengan US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat):

1. Diutamakan bagi Penyedia Barang/Jasa usaha kecil termasuk koperasi kecil yang terdaftar dalam Daftar Penyedia Barang/Jasa Mampu (DPM).

2. Dalam hal pengadaan barang Produksi Dalam Negeri yang termasuk dalam kategori wajib dipergunakan, tetap menggunakan ketentuan yang diatur dalam Bab III angka 5.1.2.

3. Dalam hal pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan teknologi atau berisiko tinggi, atau spesifik (seperti bahan kimia khusus, perangkat lunak teknologi informasi (*information technology software*), atau barang/jasa yang mempunyai persyaratan khusus dapat dilakukan dengan hanya mengundang Penyedia Barang/Jasa bukan usaha kecil.

1.2.4. Dalam hal penilaian kualifikasi menggunakan sistim prakualifikasi, sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) Penyedia Barang/Jasa yang telah lulus kualifikasi dan memasukkan penawaran.

- 1.2.5. Dalam hal penilaian kualifikasi menggunakan sistim pasca-kualifikasi, sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran, dan yang memenuhi kualifikasi sekurang-kurangnya 1 (satu).
- 1.2.6. Dilakukan negosiasi harga apabila setelah pembukaan penawaran diketahui bahwa tidak ada satupun penawaran yang bernilai sama atau lebih rendah dibanding HPS/OE.

1.3. TATA CARA PELELANGAN UMUM

Tata cara pelelangan umum yang dimulai sejak pengumuman pelelangan sampai dengan penunjukan pemenang pengadaan mengikuti ketentuan dalam BAB XI pedoman ini.

2. PELELANGAN TERBATAS

- 2.1. Pelelangan terbatas dilaksanakan dengan cara mengundang melalui pengumuman minimal 3 (tiga) calon Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kriteria tertentu.
- 2.2. Metode pelelangan terbatas dapat dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa yang memenuhi kondisi berikut:
 - 2.2.1. Pengadaan barang dengan pelelangan antar pabrikan. Dalam hal pabrikan tidak melaksanakan sendiri pemasaran produknya, maka pabrikan dapat menunjuk satu distributor untuk bertindak atas nama pabrikan.
 - 2.2.2. Diketahui secara luas bahwa jumlah Penyedia Barang/Jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan terbatas.
- 2.3. Tata cara pelelangan terbatas pada dasarnya sama seperti proses pelelangan umum, kecuali dalam pengumuman dicantumkan kriteria peserta dan nama Penyedia Barang/Jasa yang akan diundang. Apabila setelah diumumkan ternyata terdapat Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kriteria dan persyaratan kualifikasi namun tidak tercantum dalam pengumuman dan mendaftar, wajib diikutsertakan.
- 2.4. Penilaian kualifikasi dilakukan dengan cara prakualifikasi.

3. PEMILIHAN LANGSUNG

- 3.1. Pemilihan langsung adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan mengundang sekurang-kurangnya 3 (tiga) Penyedia Barang/ Jasa.
- 3.2. Pemilihan langsung dapat dilaksanakan dengan cara mengundang sekurang-kurangnya mengundang 2 (dua) Penyedia Barang/ Jasa, apabila memenuhi salah satu keadaan berikut:
 - 3.2.1. Merupakan pelaksanaan pengadaan barang Produksi Dalam Negeri yang wajib digunakan namun jumlah Pabrikan dalam negeri yang memenuhi persyaratan hanya ada 2 (dua).
 - 3.2.2. Diketahui secara luas bahwa Penyedia Barang/Jasa yang mampu menyediakan barang atau melaksanakan pekerjaan hanya 2 (dua).
 - 3.2.3. Merupakan kelanjutan dari proses pelelangan gagal karena peserta yang memasukkan penawaran hanya ada 2 (dua) dan diketahui secara luas bahwa hanya terdapat 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut.
 - 3.2.4. Merupakan kelanjutan proses dari pelelangan ulang yang gagal karena peserta yang memasukkan penawaran hanya ada 2 (dua).
- 3.3. SYARAT PEMILIHAN LANGSUNG:
 - 3.3.1. Pemilihan langsung dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai lebih besar dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000.00 (lima ribu dolar Amerika Serikat) sampai dengan nilai Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau sampai dengan nilai US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat)
 - 3.3.2. Pemilihan Langsung dengan nilai lebih besar dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat) dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu kondisi berikut:
 1. Untuk pemasangan telepon, pemasangan gas, pemasangan air untuk fasilitas perumahan dan perkantoran.
 2. Sebagai proses lebih lanjut atas pelelangan ulang gagal.
 3. Untuk penyewaan pertama kali atau pindah lokasi fasilitas perumahan, perkantoran atau pergudangan.

4. Pengadaan perabotan (furniture) perumahan atau perkantoran Produksi Dalam Negeri.
5. Dengan dilengkapi justifikasi tertulis yang disetujui oleh Pejabat Berwenang, dalam hal memenuhi salah satu dari keadaan berikut:
 - a. Merupakan pelaksanaan pengadaan barang Produksi Dalam Negeri yang wajib digunakan namun jumlah Pabrikasi dalam negeri yang memenuhi persyaratan hanya ada 2 (dua).
 - b. Untuk mengatasi Keadaan Mendesak yang apabila pekerjaan tidak segera dilaksanakan akan mengakibatkan kehilangan kesempatan mendapatkan keuntungan yang lebih besar yang berkaitan dengan kegiatan operasional utama eksplorasi dan produksi.
 - c. Pelaksanaan standarisasi barang/peralatan sehingga diperlukan barang/peralatan yang sama dengan yang telah terpasang, namun dapat dipenuhi dengan beberapa merek (*approved brands*). Penetapan standar barang/peralatan mengikuti ketentuan standarisasi yang diterbitkan oleh BPMIGAS.
6. Dengan dilengkapi justifikasi tertulis yang disetujui oleh pimpinan tertinggi setempat, dalam hal:
 - a. Diketahui secara luas bahwa Penyedia Barang/ Jasa yang mampu menyediakan barang atau melaksanakan pekerjaan hanya 2 (dua); atau
 - b. Merupakan kelanjutan dari proses lelang gagal karena peserta yang memasukkan penawaran hanya ada 2 (dua) dan diketahui secara luas bahwa hanya terdapat 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut.

3.4. TATA CARA PEMILIHAN LANGSUNG:

- 3.4.1. Pelaksanaan pemilihan langsung dilakukan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal, sesuai batas nilai kewenangannya.
- 3.4.2. Pemilihan langsung dilaksanakan dengan mengundang calon Penyedia Barang/Jasa dari:
 1. Daftar Penyedia Mampu (DPM), atau
 2. Sumber lain di luar DPM dengan terlebih dahulu dilakukan prakualifikasi.
- 3.4.3. Penilaian kualifikasi calon Penyedia Barang/Jasa dilakukan secara prakualifikasi.
- 3.4.4. Penawaran yang masuk sekurang-kurangnya 2 (dua) dan yang memenuhi syarat sekurang-kurangnya 1 (satu). Apabila yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) dilanjutkan dengan evaluasi sesuai dengan tatacara penunjukan langsung.
- 3.4.5. Dilakukan negosiasi harga namun tidak boleh mengubah lingkup pekerjaan. Pelaksanaan negosiasi mengikuti tatacara negosiasi pada proses pelelangan umum. Dalam hal harga penawaran terendah sudah lebih rendah dari pada HPS/OE maka negosiasi harga hanya dilakukan kepada penawar terendah pertama.
- 3.4.6. Urutan proses sejak pemberian penjelasan sampai dengan penunjukan pemenang, mengikuti tata cara pelelangan, kecuali :
 1. Pemberian penjelasan dilakukan apabila dianggap perlu.
 2. Masa sanggah hanya 1 (satu) kali, berlaku selama 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal pengumuman pemenang serta diterapkan hanya untuk paket pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau US\$ 50,000.00 (lima puluh ribu dollar Amerika Serikat).

4. PENUNJUKAN LANGSUNG

- 4.1. Penunjukan langsung adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara menunjuk langsung kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
- 4.2. Syarat Penunjukan Langsung:
 - 4.2.1. Penunjukan langsung dapat dilaksanakan untuk pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau US\$5,000.00 (lima ribu dolar Amerika Serikat).
 - 4.2.2. Untuk penunjukan langsung dengan nilai lebih besar dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau US\$5,000.00 (lima ribu dolar Amerika Serikat), dapat dilakukan untuk hal-hal berikut:
 1. Pekerjaan yang tidak dapat ditunda-tunda lagi sehubungan dengan telah terjadinya keadaan darurat (*emergency*).
 - a. Pimpinan tertinggi Kontraktor KKS menyatakan keadaan darurat (*emergency*) dan harus melaporkan ke BPMIGAS dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam, disertai permohonan izin untuk melakukan tindakan pengadaan barang/jasa yang diperlukan untuk mengatasi keadaan tersebut.
 - b. Proses pengadaannya tidak memerlukan persetujuan BPMIGAS terlebih dahulu.
 - c. Pada saat selesainya penanggulangan keadaan darurat (*emergency*) Kontraktor KKS melaporkan semua kegiatan pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan.
 - d. Pembebanan biaya sebagai biaya operasi dalam rangka KKS akan diperhitungkan setelah dilakukan penelitian (*audit*) oleh BPMIGAS.
 2. Sebagai proses lanjut atas pelelangan ulang gagal karena hanya ada 1 (satu) peserta yang memasukkan penawaran.
 3. Sebagai proses lanjut atas pemilihan langsung gagal karena hanya ada 1 (satu) peserta yang memasukkan penawaran.

4. Pekerjaan tertentu dengan dilengkapi justifikasi yang disetujui oleh pimpinan tertinggi Kontraktor KKS, yaitu:
 - a. Pekerjaan mendesak sebagai akibat keadaan mendadak yang tidak dapat ditunda dan harus segera dilaksanakan.
 - b. Pengadaan barang/jasa tertentu yang diketahui secara luas hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
 - c. Dalam kondisi terjadi kelangkaan menara pemboran dan kapal survei *seismic*, sedangkan di wilayah negara Republik Indonesia terdapat peralatan dimaksud dengan kemungkinan akan segera diekspor karena masa kontraknya akan segera berakhir.
 - d. Untuk perpanjangan masa penyewaan rumah, kantor, gudang, lapangan penumpukan (termasuk *shore base*) atau pelabuhan.
5. Pekerjaan tertentu dengan dilengkapi justifikasi tertulis yang disetujui oleh Pejabat Berwenang dan memenuhi sekurang-kurangnya salah satu syarat sebagai berikut:
 - a. Untuk pekerjaan tambahan yang tidak terduga sebelumnya dan telah ada harga standar dengan menggunakan satuan harga menurut harga yang berlaku pada Kontrak yang bersangkutan dan secara teknis merupakan satu kesatuan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari pekerjaan terdahulu berdasarkan pendapat fungsi teknis yang kompeten secara tertulis.
 - b. Untuk pekerjaan tambahan yang tidak terduga sebelumnya dari pekerjaan yang tidak ada harga standarnya, tetapi sehubungan dengan homogenitasnya perlu dijaga kontinuitas pelaksanaannya sesuai dengan pendapat fungsi teknis yang kompeten secara tertulis.
 - c. Pekerjaan tambahan yang tidak dapat dihindarkan dalam rangka penyelesaian pekerjaan semula dan telah ada harga standar dengan menggunakan satuan harga yang berlaku pada Kontrak yang bersangkutan sepanjang dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

- d. Dalam hal diperlukan kesinambungan pekerjaan yang sedang berlangsung, sementara proses lelang atau pemilihan langsung belum selesai, dengan ketentuan:
 - Masa pelaksanaan paling lama hanya sampai dengan 1 (satu) hari sebelum tanggal dimulainya pekerjaan berdasar Kontrak baru; dan
 - Secara kumulatif tidak melebihi 6 (enam) bulan. Pelaksanaan pekerjaan ini tidak boleh dilakukan secara berturut-turut dengan penambahan lingkup kerja (PLK) dengan kepentingan yang sama.
- e. Pengadaan barang/jasa spesifik yang hanya dapat dipenuhi oleh pabrikan atau penyedia jasa tertentu, antara lain pengadaan barang/jasa yang terkait dengan kepemilikan lisensi/hak kepemilikan/*proprietary right*, misalnya perangkat lunak teknologi informasi.
- f. Dalam rangka standarisasi barang/peralatan sehingga diperlukan barang/peralatan yang sama dengan yang telah terpasang. Penetapan standar barang/peralatan mengikuti ketentuan standarisasi yang diterbitkan oleh BPMIGAS.

4.3. TATA CARA PENUNJUKAN LANGSUNG:

- 4.3.1. Pelaksanaan penunjukan langsung dilakukan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal sesuai batas nilai kewenangannya.
- 4.3.2. Paket pengadaan dengan nilai setinggi-tingginya Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) atau setinggi-tingginya US\$2,500.00 (dua ribu lima ratus dolar Amerika Serikat) dapat dilakukan secara tunai atau cara lain tanpa perikatan Kontrak.
- 4.3.3. Lebih besar dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) atau lebih besar dari US\$2,500.00 (dua ribu lima ratus dolar Amerika Serikat) harus dilakukan dengan Kontrak.
- 4.3.4. Dalam hal menggunakan kartu pengadaan (*procurement card*), dapat dilakukan sampai dengan nilai Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau sampai dengan nilai US\$5,000,00 (lima ribu dolar Amerika Serikat) tanpa Kontrak.

- 4.3.5. Urutan proses penunjukan langsung dengan nilai lebih besar dari Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.00 (lima ribu dolar Amerika Serikat) mulai dari permintaan penawaran mengikuti tata cara pelelangan, kecuali:
1. Pemberian penjelasan dilakukan hanya apabila dianggap perlu.
 2. Dilakukan negosiasi harga dan bila diperlukan sebelum negosiasi harga dilakukan Klarifikasi dan negosiasi aspek lainnya. Negosiasi tidak boleh mengubah sasaran pekerjaan.
 3. Tidak disediakan masa sanggah.
 4. Tata waktu disesuaikan dengan kebutuhan.
 5. Tidak diperlukan pengumuman hasil pengadaan kecuali merupakan kelanjutan dari proses pelelangan ulang yang gagal atau merupakan kelanjutan dari proses pemilihan langsung yang gagal.
- 4.3.6. Pengadaan barang/jasa spesifik:
1. Penentuan kebutuhan barang/jasa spesifik ditetapkan dalam suatu kebijakan tertulis oleh Kontraktor KKS dan telah disetujui BPMIGAS.
 2. Pengguna barang/jasa yang bersangkutan harus membuat spesifikasi teknis lengkap dan analisis teknis bahwa barang/jasa tersebut tidak dapat digantikan oleh barang/jasa lain dan/atau berdasarkan peraturan hanya boleh disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa tertentu.
 3. Dilaksanakan kepada penyedia jasa tunggal untuk jasa spesifik, atau kepada penyedia barang spesifik sepanjang dilaksanakan oleh pabrikan/kantor cabang/unit usaha/agen tunggal/agen/distributor yang berstatus agen dari merek/jenis barang spesifik tersebut, dengan syarat:
 - a. Dibuktikan dengan perjanjian keagenan atau surat penunjukan dari pabrikan atau pihak yang diberi kewenangan oleh pabrikan, dan/atau surat keterangan dari Instansi yang berwenang;
 - b. Penawaran harga harus didukung dengan daftar harga yang dikeluarkan oleh prinsipal yaitu pabrikan atau yang mewakili pabrikan.

5. PROCARD

- 5.1. Pengadaan dengan *procurement card* (*procrad*) adalah pengadaan barang/jasa secara penunjukan langsung dengan menggunakan media *procard* sebagai sarana pembayaran tanpa harus menerbitkan surat perjanjian/ Kontrak, surat pesanan, atau *purchase order* (PO).
- 5.2. Tatacara mengenai pengadaan dengan *Procard* dapat dilihat pada lampiran MP- 001.

6. PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT):

- 6.1. Pengadaan secara elektronik (*e-Procurement*) merupakan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan jaringan elektronik (jaringan *internet* atau *intranet*) atau *electronic data interchange* (EDI). Metoda pelaksanaan *e-Procurement* terdiri dari *e-Bidding* dan *e-Reverse Auction* (e-RA).
- 6.2. Tatacara pengadaan secara elektronik dapat dilihat pada lampiran MP- 002, dengan ketentuan:
 - 6.2.1. Pemanfaatan *e-Procurement* harus tetap memberikan kesempatan berusaha bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil dan memberdayakan perusahaan nasional serta mengutamakan penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri.
 - 6.2.2. Pelaksanaannya harus tetap menerapkan konsep transparansi dan persaingan usaha secara sehat.
- 6.3. *e-BIDDING*:
 - 6.3.1. *e-Bidding* merupakan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan cara penyampaian informasi dan/atau data pengadaan dari Kontraktor KKS maupun dari Penyedia Barang/Jasa, dimulai dari pengumuman sampai dengan pengumuman hasil pengadaan, dilakukan melalui media elektronik antara lain menggunakan media *internet*, *intranet* dan/atau *electronic data interchange* (EDI).
 - 6.3.2. *e-Bidding* dapat dilaksanakan untuk pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000,00 (lima ribu dolar Amerika Serikat).

- 6.3.3. Dalam hal menggunakan metoda pelelangan umum atau pelelangan terbatas, pengumuman juga dilakukan di papan pengumuman resmi Kontraktor KKS dan/atau media massa sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 6.3.4. Untuk nilai sampai dengan Rp20.000.000.000,00 (dua puluh milyar rupiah) atau sampai dengan nilai US\$2,000.000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat), dokumen-dokumen tertentu dapat disyaratkan untuk diserahkan dalam sampul tertutup, antara lain surat penawaran harga dan surat jaminan penawaran.
 - 6.3.5. Untuk nilai lebih besar dari Rp20.000.000.000,00 (dua puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$2,000,000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat), surat penawaran teknis dan harga serta surat jaminan penawaran harus diserahkan dalam sampul tertutup selambat-lambatnya pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam IKPP/ITB.
 - 6.3.6. Bagi peserta pengadaan yang ditetapkan sebagai calon pemenang diwajibkan untuk menyerahkan seluruh kelengkapan dokumen yang disyaratkan.
 - 6.3.7. Urutan proses mulai dari pengumuman sampai dengan penunjukan pemenang mengikuti tata cara pelelangan atau pemilihan langsung atau penunjukan langsung.
- 6.4. *e-REVERSE AUCTION* (e-RA):
- 6.4.1. *e-Reverse Auction* merupakan proses pelelangan dimana pada tahap pembukaan penawaran harga dilanjutkan dengan upaya penurunan harga melalui media elektronik bagi penawaran yang memenuhi persyaratan.
 - 6.4.2. Dapat digunakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$100,000. (seratus ribu dolar Amerika Serikat).
 - 6.4.3. Tidak boleh digunakan untuk pengadaan jasa tenaga kerja.
 - 6.4.4. Dilakukan melalui metoda pelelangan umum, pelelangan terbatas atau pemilihan langsung, dengan sistim pemasukan dokumen penawaran dua sampul atau dua tahap.

- 6.4.5. Urutan proses sejak pengumuman sampai dengan penunjukan pemenang, mengikuti tata cara pelelangan dengan ketentuan:
1. Penawaran yang telah lulus evaluasi tahap administrasi, teknis, dan penawaran harganya memenuhi persyaratan diberikan kesempatan berkompetisi secara *'real-time'*, dengan cara memasukkan penawaran harga lebih dari satu kali dan bersifat menurun dalam suatu jangka waktu yang telah ditentukan melalui media elektronik (*online*);
 2. Semua peserta lelang wajib menyerahkan penawaran harga terakhir hasil e-RA secara tertulis beserta pernyataan TKDN dalam bentuk berkas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan e-RA. Peserta yang tidak menyerahkan penawaran dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawaran dicairkan;
 3. Penetapan ranking/urutan penawaran didasarkan pada harga evaluasi (HE) berdasar TKDN yang dinyatakan dalam penawaran tertulis tersebut pada angka 6.4.5. angka 2. di atas.
- 6.4.6. Penyedia Barang/Jasa peserta *e-Procurement* harus menandatangani pernyataan bahwa akan mematuhi ketentuan dan prosedur *e-procurement* yang ditetapkan oleh Kontraktor KKS.

7. SWAKELOLA

- 7.1. Swakelola merupakan pekerjaan yang pelaksanaannya direncanakan, dikerjakan dengan menggunakan tenaga dan peralatan sendiri dan diawasi sendiri atau pelaksanaannya dikuasakan kepada pihak lain.
- 7.2. Jenis-jenis pekerjaan yang dapat dilakukan secara swakelola oleh Kontraktor KKS sendiri, antara lain namun tidak terbatas pada pekerjaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya;
- 7.3. Pelaksanaan swakelola dapat dikuasakan kepada instansi pemerintah, lembaga ilmiah, perguruan tinggi, kelompok masyarakat atau lembaga swadaya masyarakat (LSM) nasional. Swakelola tidak dapat dikuasakan kepada Badan Usaha.

Jenis pekerjaan yang dapat dikuasakan kepada:

1. Instansi pemerintah, antara lain:
 - a. Pemetaan lokasi, pengawalan bahan peledak, pengelolaan menara kontrol bandara;
 - b. Pengamanan wilayah kerja;
 - c. Sertifikasi dan verifikasi TKDN.
2. Lembaga pemerintah, lembaga ilmiah dan perguruan tinggi, antara lain:
 - a. Seleksi penerimaan pekerja;
 - b. Penelitian, studi, sertifikasi dan interpretasi geologi dan pertambangan minyak dan gas bumi;
 - c. Penelitian, studi dan pengembangan sesuai bidang spesifikasinya;
3. Kelompok masyarakat, antara lain menyerahkan pelaksanaan pekerjaan tertentu kepada kelompok masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat setempat.
4. Lembaga swadaya masyarakat (LSM) nasional yang terdaftar di Departemen Dalam Negeri, antara lain pelaksanaan jasa peningkatan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan di bidang pendidikan, penyuluhan, penerapan dan penyebarluasan teknologi sederhana atau madya yang tepat guna untuk kepentingan masyarakat.

- 7.3.2. Swakelola dengan cara dikuasakan, dilaksanakan dengan surat kuasa yang dilengkapi dengan uraian kewajiban dan hak masing-masing pihak.

7.4. TATACARA SWAKELOLA:

- 7.4.1. Pelaksanaan swakelola yang dilakukan sendiri oleh Kontraktor KKS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan masing-masing Kontraktor KKS.

7.4.2. Pelaksanaan swakelola yang dikuasakan:

1. Pemilihan penerima kuasa disesuaikan kebijakan masing-masing Kontraktor KKS dengan memperhatikan ketentuan/peraturan terkait;
2. Kontraktor KKS menunjuk langsung 1 (satu) penerima kuasa dengan cara membuat surat kuasa untuk melaksanakan pekerjaan tertentu. Surat kuasa tersebut mengatur antara lain tentang tanggung jawab, tugas, hak dan kewajiban masing-masing pihak, jenis dan lingkup pekerjaan, ketentuan pembayaran;
3. Pengadaan barang/jasa termasuk pengadaan tenaga ahli yang diperlukan oleh penerima kuasa, menggunakan ketentuan yang berlaku pada penerima kuasa;
4. Pencapaian target pelaksanaan pekerjaan dilaporkan dan dievaluasi secara berkala, sesuai kesepakatan antara Kontraktor KKS dengan penerima kuasa;
5. Pengawasan di lapangan dilakukan oleh penerima kuasa;
6. Pada dasarnya pembayaran dilakukan dengan menggunakan panjar kerja yang secara berkala harus dipertanggungjawabkan oleh penerima kuasa. Sesuai sifat pekerjaannya, dapat dilakukan pembayaran berdasarkan kesepakatan para pihak.

BAB XI

TATA CARA PELELANGAN UMUM

1. PENGUMUMAN

- 1.1. Pengumuman pelelangan dilakukan secara terbuka melalui papan pengumuman Kontraktor KKS. Pelelangan dengan nilai lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat) diumumkan juga melalui media cetak dan apabila memungkinkan melalui media elektronik antara lain *website* BPMIGAS.
- 1.2. Pengumuman pelelangan memuat antara lain:
 1. Nama dan alamat Kontraktor KKS yang akan mengadakan pelelangan;
 2. Judul dan nomor lelang serta uraian singkat mengenai barang/jasa yang dilelangkan;
 3. Syarat pendaftaran pelelangan yaitu golongan, bidang/sub bidang, struktur kepemilikan, struktur kepengurusan perusahaan, surat ijin usaha serta biaya penggantian Dokumen Pengadaan (apabila ada);
 4. Khusus untuk pengadaan Jasa Pemborongan dan Jasa Lainnya, dicantumkan persyaratan bahwa Penyedia Barang/Jasa bersedia memenuhi tingkat pencapaian TKDN yang ditetapkan Kontraktor KKS dalam pelaksanaan pekerjaan;
 5. Tempat, hari, tanggal dan batas waktu untuk mendaftarkan diri sebagai calon peserta pelelangan;
 6. Tatacara dan tata waktu pelaksanaan penilaian kualifikasi calon peserta pelelangan;
 7. Tempat, hari, tanggal dan waktu untuk pengambilan dokumen kualifikasi dan/atau Dokumen Pengadaan.



2. PENDAFTARAN PENYEDIA BARANG/JASA

- 2.1. Penyedia Barang/Jasa harus mendaftar pada waktu yang telah ditentukan dengan melengkapi semua persyaratan, antara lain harus menyerahkan salinan akte pendirian dan perubahannya.
- 2.2. Apabila Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar kurang dari 3 (tiga) maka Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat memperpanjang masa pendaftaran sesuai kebutuhan. Apabila sampai dengan berakhirnya perpanjangan masa pendaftaran jumlah yang mendaftar kurang dari 3 (tiga), Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat berita acara bahwa pelelangan gagal. Selanjutnya dilakukan pelelangan ulang dimulai dengan melakukan pengumuman pelelangan ulang.
- 2.3. Pada tahap pendaftaran harus telah dapat diidentifikasi kemungkinan adanya hubungan istimewa di antara peserta pengadaan.
- 2.4. Pendaftaran terbuka untuk semua badan usaha yang memiliki bidang usaha dan sub bidang usaha yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang akan dilelangkan.
- 2.5. Penyedia Barang/Jasa yang melakukan Konsorsium harus mendaftar sebagai konsorsium. Dalam hal menggunakan sistim prakualifikasi, Konsorsium harus terbentuk pasti sebelum penilaian prakualifikasi.
- 2.6. Badan usaha yang mendaftar untuk ikut serta dalam pelelangan dengan nilai lebih besar dari Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$100,000.- (seratus ribu dolar Amerika Serikat) wajib menyerahkan:
 - 2.6.1. Lembar isian pernyataan awal TKDN:
 1. Untuk pengadaan barang, Penyedia Barang/Jasa yang menyatakan telah memiliki atau akan menawarkan barang Produksi Dalam Negeri dengan TKDN sama dengan atau lebih besar dari 25% (dua puluh lima persen), wajib menyerahkan salinan sertifikat TKDN yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah yang membidangi perindustrian; atau
 2. Untuk pengadaan jasa pemborongan, jasa lainnya dan jasa konsultansi wajib menyerahkan surat pernyataan bersedia memenuhi target pencapaian TKDN minimal yang disyaratkan oleh Kontraktor KKS.

- 2.6.2. Lembar pernyataan yang menyatakan persetujuan untuk mengikuti ketentuan pendayagunaan produksi dan kompetensi dalam negeri sebagaimana diatur pada BAB III dalam pedoman ini. Bagi badan usaha yang mendaftar namun tidak bersedia memenuhi ketentuan di atas, tidak diikutsertakan dalam proses selanjutnya.
- 2.7. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat daftar peserta yang memenuhi syarat untuk mengikuti proses pengadaan selanjutnya.

3. PENILAIAN KUALIFIKASI

Penilaian kualifikasi dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan Penyedia Barang/Jasa dalam bidang administrasi, teknis, sumber daya manusia, K3LL, dan finansial. Dokumen kualifikasi dibuat sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan. Persyaratan kualifikasi Penyedia Barang/Jasa mengikuti ketentuan pada BAB VI angka 5.4. dalam pedoman ini.

Bagi Penyedia Barang/Jasa yang telah terdaftar dalam Daftar Penyedia Barang/Jasa Mampu (DPM) dan menurut Panitia Pengadaan/Tim Internal memenuhi persyaratan kualifikasi, tidak diharuskan mengikuti proses kualifikasi, kecuali untuk melengkapi dokumen-dokumen yang telah kadaluwarsa.

Penilaian kualifikasi dilakukan melalui proses prakualifikasi atau pascakualifikasi.

3.1. PRAKUALIFIKASI:

- 3.1.1. Pelaksanaan prakualifikasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal dan dapat dibantu oleh pihak terkait di dalam lingkungan Kontraktor KKS maupun pihak luar yang independen.
- 3.1.2. Panitia Pengadaan/Tim Internal menetapkan dan memberitahukan kepada peserta pengadaan waktu penyampaian dokumen persyaratan kualifikasi dan jangka waktu penilaian kualifikasi.
- 3.1.3. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan dokumen kualifikasi pada tanggal, waktu dan tempat yang telah ditentukan.
- 3.1.4. Peserta Pengadaan harus dapat membuktikan dan menjamin kebenaran semua data dalam informasi kualifikasi yang disampaikan.
- 3.1.5. Panitia Pengadaan/Tim Internal Kontraktor KKS melakukan verifikasi dokumen prakualifikasi yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- 3.1.6. Panitia Pengadaan/Tim Internal Kontraktor KKS melakukan penilaian kualifikasi dengan cara melakukan penilaian kompetensi dan/atau kemampuan Penyedia Barang/Jasa berdasarkan dokumen prakualifikasi yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa. Apabila diperlukan Panitia Pengadaan/Tim Internal Kontraktor KKS dapat melakukan peninjauan ke fasilitas pendukung Penyedia Barang/Jasa.

- 3.1.7. Selama proses verifikasi dan penilaian kualifikasi, Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat melakukan Klarifikasi maupun meminta tambahan dokumen yang dipersyaratkan pada dokumen kualifikasi dalam waktu yang telah ditentukan. Penyedia Barang/Jasa dapat menambahkan dokumen yang diminta maupun tidak diminta oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal. Penambahan dokumen oleh Penyedia Barang/Jasa tidak dikategorikan sebagai *Post-Bidding*.
- 3.1.8. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa mendaftar sebagai konsorsium, maka penilaian kualifikasi dilakukan terhadap keseluruhan kemampuan anggota konsorsium.
- 3.1.9. Untuk pekerjaan yang sejenis, dapat digunakan hasil penilaian dari Kontraktor KKS lain yang telah dilakukan dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir, dengan ketentuan kriteria penilaian yang digunakan sama atau lebih tinggi dari kriteria penilaian yang disyaratkan.
- 3.1.10. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat daftar Penyedia Barang/Jasa yang telah lulus prakualifikasi.
- 3.1.11. Apabila Penyedia Barang/Jasa yang lulus penilaian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), pelelangan dinyatakan gagal. Selanjutnya dilakukan lelang ulang dimulai dengan melakukan pengumuman lelang ulang dan proses prakualifikasi ulang.
- 3.1.12. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengumumkan di papan pengumuman resmi Kontraktor KKS atau memberitahukan secara tertulis kepada peserta pengadaan tentang hasil prakualifikasi, waktu untuk pengambilan Dokumen Pengadaan dan waktu pelaksanaan pemberian penjelasan.
- 3.1.13. Pada proses pelelangan ulang, Penyedia Barang/Jasa yang telah lulus penilaian kualifikasi dan diundang atau mendaftar kembali tidak perlu mengikuti tahap prakualifikasi ulang.
- 3.1.14. Pertanyaan tentang ketidaklulusan pada tahap prakualifikasi, hanya dapat diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus penilaian kualifikasi kepada Panitia Pengadaan/Tim Internal paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman hasil prakualifikasi. Pertanyaan diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh pejabat Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kewenangan untuk menandatangani penawaran.

Panitia Pengadaan/Tim Internal mengundang peserta yang bersangkutan untuk memberikan klarifikasi atau menanggapi secara tertulis pertanyaan tentang ketidaklulusan pada tahap prakualifikasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya pertanyaan. Proses pelelangan dilanjutkan setelah Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan klarifikasi dan hasilnya dicatat dalam berita acara klarifikasi atau setelah tanggapan tertulis dikirimkan kepada peserta yang bersangkutan.

- 3.1.15. Penyedia Barang/Jasa yang dinyatakan lulus penilaian kualifikasi mengambil Dokumen Pengadaan sesuai waktu yang ditetapkan.
- 3.1.16. Bagi rencana pengadaan pekerjaan yang bersifat kompleks dan bernilai lebih dari Rp.1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) atau lebih dari US\$100,000,000.00 (seratus juta dolar Amerika Serikat), proses prakualifikasi dapat dilaksanakan sebelum pengumuman pelaksanaan pelelangan. Hasil penilaian kualifikasi dengan cara ini hanya berlaku untuk pekerjaan yang telah ditetapkan sejak sebelum pelaksanaan prakualifikasi dan berlaku hanya untuk masa tidak lebih dari 2 (dua) tahun. Selama masa tunggu pelaksanaan pelelangan tersebut tidak dimungkinkan adanya penambahan calon peserta pelelangan baru, kecuali apabila salah satu atau lebih calon peserta pelelangan mengundurkan diri sehingga jumlah calon peserta pelelangan menjadi kurang dari 3 (tiga). Pelaksanaan cara prakualifikasi ini harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari BPMIGAS.

3.2. PASCAKUALIFIKASI

- 3.2.1. Pada dasarnya penilaian kualifikasi pada proses pascakualifikasi sama seperti penilaian pada proses prakualifikasi.
- 3.2.2. Penilaian kualifikasi dilaksanakan terhadap 3 (tiga) penawaran dengan peringkat penawaran harga terbaik berdasarkan hasil evaluasi harga.
- 3.2.3. Penilaian kualifikasi didasarkan pada dokumen persyaratan kualifikasi yang diserahkan bersamaan dengan dokumen penawaran harga.
- 3.2.4. Semua data dalam informasi kualifikasi yang disampaikan oleh peserta pelelangan harus dapat dibuktikan dan dijamin kebenarannya oleh peserta pengadaan.
- 3.2.5. Pada proses evaluasi pascakualifikasi tidak diperbolehkan menyampaikan tambahan dokumen atau mengganti dokumen yang telah diserahkan sebagai bagian dari dokumen penawaran. Apabila Penyedia Barang/Jasa melakukan hal tersebut, dikategorikan sebagai *post-bidding*.
- 3.2.6. Pertanyaan tentang ketidaklulusan terhadap hasil penilaian pascakualifikasi dikategorikan sebagai sanggahan terhadap proses pengadaan, sebagaimana diatur dalam angka 14. dalam Bab ini.

4. PEMBERIAN PENJELASAN

- 4.1. Penjelasan mengenai Dokumen Pengadaan dilakukan sekurang-kurangnya oleh 2 (dua) orang anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal dan dapat dibantu oleh pihak terkait di dalam lingkungan Kontraktor KKS maupun pihak ketiga yang independen, di tempat dan pada waktu yang telah ditentukan, dengan dihadiri sekurang-kurangnya 1 (satu) Wakil Penyedia Barang/Jasa.
- 4.2. Pemberian penjelasan tentang Dokumen Pengadaan diberikan oleh Panitia Pengadaan/ Tim Internal kepada:
 - 4.2.1. Peserta pelelangan yang dinyatakan lulus penilaian prakualifikasi.
 - 4.2.2. Peserta yang mendaftar pada pengadaan dengan sistim pasca-kualifikasi.
- 4.3. Dalam pelaksanaan pengadaan jasa dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih dari US\$100,000.- (seratus ribu dolar Amerika Serikat), atau dalam pengadaan barang, pemberian penjelasan dilakukan apabila dianggap perlu, dengan mempertimbangkan risiko teknis, K3LL atau kompleksitas lingkup kerja/spesifikasi. Dalam hal pemberian penjelasan (*prebid meeting*) tidak dilakukan dan Penyedia Barang/Jasa memerlukan penjelasan, dapat meminta secara tertulis paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum tanggal penutupan pemasukan dokumen penawaran.
- 4.4. Penjelasan mengenai Dokumen Pengadaan diberikan secara jelas agar dapat dimengerti. Pada kesempatan tersebut, Penyedia Barang/Jasa dapat menanyakan hal-hal yang diperlukan sehubungan dengan Dokumen Pengadaan dan pelaksanaan pelelangan.
- 4.5. Apabila diperlukan oleh Penyedia Barang/Jasa, dapat dilakukan peninjauan lapangan tempat pelaksanaan pekerjaan.
- 4.6. Hasil pemberian penjelasan terhadap Dokumen Pengadaan dan keterangan lainnya, termasuk perubahannya, dibuatkan berita acara yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

Berita acara penjelasan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan/ Tim Internal yang hadir dan seluruh Wakil Penyedia Barang/Jasa yang hadir, serta diberikan kepada semua peserta pelelangan sebagaimana diatur pada angka 4.2. pada BAB ini.

- 4.7. Kontraktor KKS dapat mengatur secara khusus mengenai kewajiban peserta pengadaan untuk hadir dan kriteria Wakil Penyedia Barang/Jasa yang harus hadir, ketentuan dimaksud diatur dalam Dokumen Pengadaan.
- 4.8. Dalam hal terjadi perubahan isi Dokumen Pengadaan dan/atau penjelasan tambahan setelah rapat penjelasan, Panitia Pengadaan/Tim Internal menerbitkan adendum Dokumen Pengadaan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan harus diberitahukan kepada peserta lelang yang memenuhi syarat.
- 4.9. Rapat penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali sesuai kebutuhan, namun harus tetap dalam batasan waktu yang telah direncanakan.
- 4.10. Dalam hal terjadi lelang ulang dan tidak terdapat peserta lelang yang baru, Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat mempertimbangkan untuk tidak melaksanakan rapat pemberian penjelasan.

5. PROTES

- 5.1. Protes adalah keberatan Penyedia Barang/Jasa yang diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari terakhir masa pemasukan dokumen penawaran.
- 5.2. Protes harus diajukan secara tertulis dengan melampirkan bukti-bukti yang mendukung keberatan tersebut.
- 5.3. Protes hanya dapat diajukan terhadap adanya:
 1. Penyimpangan isi dokumen dan proses lelang terhadap peraturan dan ketentuan pengadaan barang/jasa dan/atau perundangan yang berlaku.
 2. Persyaratan, kriteria, atau prosedur pengadaan yang mengarah kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa atau jenis produk tertentu.
 3. Praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) antar peserta pengadaan, antara peserta pengadaan dengan anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal dan/atau dengan Pejabat Berwenang.
- 5.4. Permintaan Klarifikasi, pertanyaan maupun keberatan yang diajukan peserta pengadaan sehubungan dengan butir-butir di atas diperlakukan sebagai protes.
- 5.5. Tanggapan atas protes:
 - 5.5.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal memberikan tanggapan tertulis atau mengadakan pertemuan Klarifikasi, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat protes.
 - 5.5.2. Apabila materi protes benar, Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan perbaikan atas dokumen dan/atau proses pelelangan.
 - 5.5.3. Panitia Pengadaan/Tim Internal tidak akan menanggapi protes yang tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas, dan proses pengadaan dilanjutkan setelah diyakini bahwa protes tersebut tidak benar.
- 5.6. Proses pengadaan dilanjutkan:
 - 5.6.1. Setelah dilakukan pertemuan klarifikasi atau tanggapan atas protes telah disampaikan kepada peserta pengirim protes; dan
 - 5.6.2. Apabila diyakini bahwa protes tersebut tidak benar; atau
 - 5.6.3. Setelah dilakukan atas dokumen dan/atau proses pengadaan.

6. DOKUMEN PENAWARAN:

Dokumen penawaran disampaikan dalam sampul tertutup terdiri dari surat penawaran harga, syarat administratif, uraian penawaran teknis, uraian penawaran harga dan dokumen pendukung.

6.1. Surat Penawaran Harga:

- 6.1.1. Harga dan nilai penawaran bersifat pasti dan mengikat.
- 6.1.2. Surat penawaran harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam Dokumen Pengadaan dan bermeterai cukup, bertanggal serta ditandatangani oleh pimpinan perusahaan yang berwenang sesuai akte pendirian/perubahan atau oleh Wakil Penyedia Barang/Jasa.
- 6.1.3. Dalam surat penawaran harga harus dicantumkan nilai penawaran dengan jelas dalam angka dan huruf.
 1. Jumlah yang tertera dalam angka harus sesuai dengan jumlah yang tertera dalam huruf.
 2. Apabila terdapat perbedaan antara pernyataan dalam angka dan pernyataan dalam huruf, maka nilai penawaran yang digunakan adalah nilai yang sesuai dalam perincian penawaran.
 3. Dalam hal tidak ada perincian penawaran, maka yang digunakan adalah nilai dalam huruf yang tercantum dalam surat penawaran.
 4. Apabila nilai penawaran dalam angka, huruf dan perincian ketiga-tiganya berbeda, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 6.1.4. Surat penawaran harga harus dilampiri dengan:
 1. Perincian perhitungan nilai TKDN, yang dinyatakan dalam formulir SC-12A (barang), SC-12B (jasa lainnya) atau SC-12C (pemborongan), dilengkapi dengan rincian TKDN barang dan jasa dimaksud.
 2. Surat jaminan penawaran sesuai ketentuan yang berlaku.
- 6.2. Dokumen administrasi dan dokumen kelengkapan lainnya yang wajib dilampirkan sebagai persyaratan administratif sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.
- 6.3. Dokumen penawaran teknis dan dokumen pendukung penawaran teknis, antara lain:
 - 6.3.1. Spesifikasi teknis barang/jasa termasuk merek dan type barang/peralatan yang ditawarkan merupakan penawaran yang pasti.

Dalam pekerjaan jasa konstruksi yang bersifat kompleks dapat ditetapkan bahwa merek dan type peralatan akan ditetapkan pada tahap penyusunan rancang bangun rinci (*detail engineering design*) dengan mengacu pada merek-merek dan type-type yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan dan/atau dokumen penawaran.

- 6.3.2. Komitmen persentase penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri, yang dinyatakan dalam formulir SC-12A (barang), SC-12B (jasa lainnya) atau SC-12C (pemborongan), dilengkapi dengan rincian TKDN barang dan jasa dimaksud.

Dalam hal pemasukan penawaran menggunakan sistim 2 (dua) sampul atau 2 (dua) tahap, pernyataan TKDN barang dan pernyataan komitmen TKDN jasa dinyatakan dalam presentase tanpa nilai, dan merupakan bagian dari persyaratan administratif dan penawaran teknis (sampul pertama).

- 6.3.3. Dokumen yang berkaitan dengan program K3LL.
- 6.3.4. Dokumen kelengkapan lainnya yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.
- 6.4. Surat pernyataan tentang kebenaran dari isi dokumen penawaran dari pimpinan perusahaan Penyedia Barang/Jasa yang berwenang sesuai akte pendirian/perubahan atau oleh Wakil Penyedia Barang/Jasa;
- 6.5. Pada pelelangan dengan prakualifikasi, dokumen kualifikasi tidak perlu lagi dilampirkan dalam dokumen penawaran. Apabila Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan ditetapkan sebagai calon pemenang, sebelum penetapan pemenang harus melengkapi dokumen-dokumen persyaratan kualifikasi yang sudah habis masa berlakunya, hal ini tidak dikategorikan sebagai *post-bidding*.

7. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN:

Pemasukan dokumen penawaran menggunakan sampul tertutup dengan perekat. Panitia Pengadaan/Tim Internal menetapkan salah satu dari tiga tata cara pemasukan dokumen penawaran, yaitu dengan sistim satu sampul, dua sampul atau dua tahap. Sistim yang dipilih harus dinyatakan dengan jelas dalam Dokumen Pengadaan dan dijelaskan pada waktu pemberian penjelasan.

7.1. Sistim Satu Sampul:

- 7.1.1. Sistim ini dianjurkan untuk dilakukan pada pengadaan barang/jasa dengan spesifikasi teknis pekerjaan yang sudah jelas dan diperkirakan sebagian besar Penyedia Barang/Jasa yang diundang untuk memasukkan penawaran akan mampu melaksanakan pekerjaan tersebut;
- 7.1.2. Pemasukan dokumen penawaran menggunakan satu sampul coklat polos yang berisi surat penawaran harga, dokumen kelengkapan data administrasi, dokumen penawaran teknis dan dokumen penawaran komersil serta dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan;
- 7.1.3. Di bagian depan sampul tersebut hanya boleh dicantumkan alamat Panitia Pengadaan/Tim Internal yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan, judul dan nomor pengadaan dimaksud.

7.2. Sistim Dua Sampul

- 7.2.1. Sistim ini dianjurkan untuk pekerjaan yang lingkup kerja dan/atau spesifikasi teknisnya sudah pasti namun memerlukan evaluasi teknis yang mendalam. Dalam proses ini tidak boleh dilakukan negosiasi teknis dan/atau penambahan dokumen penawaran;
- 7.2.2. Pada sistim ini pemasukan dokumen penawaran menggunakan satu sampul penutup coklat polos yang berisi sampul I (pertama) dan sampul II (kedua). Masing-masing sampul tertutup dengan perekat;
- 7.2.3. Sampul I (pertama) berisi kelengkapan data administrasi dan penawaran teknis serta dokumen pendukung yang disyaratkan. Pada bagian depan sampul ini ditulis "Data Administrasi dan Teknis".

- 7.2.4. Sampul II (kedua) berisi penawaran harga berikut perinciannya, serta dokumen pendukung yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan, antara lain surat jaminan penawaran. Pada bagian depan sampul ini ditulis "Data Harga Penawaran".
- 7.2.5. Di bagian depan sampul penutup hanya boleh dicantumkan alamat Panitia Pengadaan/Tim Internal yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan, judul dan nomor pengadaan dimaksud.
- 7.3. Sistim Dua Tahap:
 - 7.3.1. Sistim ini dianjurkan dalam pengadaan Pekerjaan Bersifat Kompleks, menggunakan sistim desain yang tidak/belum standar sehingga mungkin akan banyak memerlukan penyesuaian teknis. Pemasukan dokumen penawaran pada sistim ini dilakukan dengan dua tahap;
 - 7.3.2. Pada tahap I (pertama) dimasukkan dalam sampul tertutup, kelengkapan data administrasi, penawaran teknis serta dokumen pendukung yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.

Pada bagian depan sampul ini ditulis "Data Administrasi dan Teknis", judul dan nomor pengadaan dimaksud serta dicantumkan alamat Panitia Pengadaan/Tim Internal, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.
 - 7.3.3. Pada tahap II (kedua) disampaikan dalam sampul tertutup penawaran harga berikut perinciannya serta dokumen pendukung yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan, antara lain perincian perhitungan nilai TKDN dan surat jaminan penawaran. Harga penawaran tersebut dikalkulasikan berdasarkan penawaran teknis dan syarat lainnya yang telah disepakati pada proses evaluasi dan/atau negosiasi tahap I (pertama).

Pada bagian depan sampul ini ditulis "Data Harga Penawaran", judul dan nomor pengadaan serta dicantumkan alamat Panitia Pengadaan/Tim Internal, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.
- 7.4. Dokumen penawaran disampaikan kepada Panitia Pengadaan/Tim Internal pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam IKPP/ITB. Dokumen penawaran yang disampaikan setelah waktu penyampaian dokumen penawaran ditutup, tidak dapat diterima dan dinyatakan tidak mengajukan penawaran;

- 7.5. Dokumen penawaran disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa secara langsung kepada Panitia Pengadaan/Tim Internal atau melalui pos atau jasa kurir. Penyampaian dokumen penawaran dilarang ditujukan kepada atau dititipkan melalui anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal, Pejabat Berwenang atau pekerja Kontraktor KKS.



8. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN:

- 8.1. Pada waktu yang telah ditentukan dalam Dokumen Pengadaan dilakukan pembukaan penawaran. Pembukaan penawaran dilakukan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal.
- 8.2. Panitia Pengadaan/Tim Internal menyatakan di hadapan para Penyedia Barang/Jasa yang hadir, bahwa waktu penyampaian dokumen penawaran ditutup serta dilanjutkan dengan pembukaan dokumen penawaran.
- 8.3. Setelah waktu penyampaian dokumen penawaran ditutup, tidak dapat lagi diterima susulan, perubahan atau tambahan dokumen penawaran, kecuali untuk memenuhi kekurangan nilai meterai dan tanggal. Kekurangan ini harus dipenuhi pada saat pembukaan pelelangan oleh Wakil Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan.
- 8.4. Penyampaian jaminan penawaran asli setelah waktu penyampaian dokumen penawaran ditutup, diijinkan jika diatur dalam Dokumen Pengadaan. Dalam hal ini di dalam sampul penawaran harus disertakan fotocopy jaminan penawaran. Kekurangan ini harus dipenuhi pada saat pembukaan penawaran.
- 8.5. Pembukaan dokumen penawaran dapat dilakukan apabila terdapat sekurang-kurangnya 3 (tiga) Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran, tidak termasuk Penyedia Barang/Jasa yang mengundurkan diri, dan dihadiri sekurang-kurangnya 1 (satu) peserta lelang.
- 8.6. Dalam hal tidak terdapat Wakil Penyedia Barang/Jasa yang hadir:
 - 8.6.1. Pembukaan dokumen penawaran ditunda sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja.
 - 8.6.2. Apabila sampai waktu yang ditentukan peserta lelang tidak ada yang hadir, maka pembukaan penawaran tetap dilaksanakan. Berita acara pembukaan dokumen penawaran cukup ditandatangani oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal.
- 8.7. Apabila jumlah penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) dan diketahui secara luas bahwa Penyedia Barang/Jasa yang ada memang kurang dari 3 (tiga), dibuat berita acara lelang gagal beserta justifikasinya. Selanjutnya proses pengadaan dilanjutkan dengan cara:

- 8.7.1. Pemilihan langsung kepada peserta pengadaan yang memasukkan penawaran, apabila penawaran yang masuk hanya 2 (dua), atau
- 8.7.2. Penunjukan langsung kepada peserta pengadaan yang memasukkan penawaran, apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu).
- 8.8. Pada waktu pembukaan penawaran, peserta lelang diberikan kesempatan untuk melihat penawaran peserta lelang lainnya dan diijinkan untuk membuat catatan, dalam batasan waktu yang ditentukan oleh Panitia Pengadaan /Tim Internal.
- 8.9. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat dan membacakan berita acara pembukaan dokumen penawaran. Berita acara, setelah dibacakan atau diperlihatkan kepada Wakil Penyedia Barang/Jasa yang hadir, ditandatangani oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal yang hadir dan Wakil Penyedia Barang/Jasa yang hadir. Copy berita acara diberikan kepada seluruh peserta lelang.
- 8.10. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN SISTIM SATU SAMPUL
 - 8.10.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal, melaksanakan pembukaan sampul dokumen penawaran di hadapan Wakil Penyedia Barang/Jasa.
 - 8.10.2. Dokumen kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, harga, komitmen penggunaan produksi dan kompetensi dalam negeri serta jaminan penawaran dari semua penawaran diperiksa kelengkapannya dan dicatat dalam berita acara pembukaan dokumen penawaran.
- 8.11. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN SISTIM DUA SAMPUL
 - 8.11.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuka sampul penutup yang berisi sampul I (pertama) dan sampul II (kedua) di hadapan Wakil Penyedia Barang/Jasa.
 - 8.11.2. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuka sampul I (pertama) dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis dari semua penawaran yang masuk dan mencatat dalam berita acara pembukaan dokumen penawaran sampul I (pertama).

- 8.11.3. Apabila dalam sampul I (pertama) terdapat dokumen komersial atau dokumen pendukung penawaran harga, penawaran dinyatakan diskualifikasi.
- 8.11.4. Sampul II (kedua) disimpan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal dan akan dibuka apabila penawaran yang bersangkutan dinyatakan lulus/memenuhi persyaratan administrasi dan teknis.
- 8.11.5. Hasil evaluasi sampul I diumumkan di papan pengumuman Kontraktor KKS dan/atau diberitahukan secara tertulis kepada peserta pengadaan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal pada hari dan tanggal yang sama.
- 8.11.6. Dalam hal peserta pengadaan mengajukan sanggahan atas hasil evaluasi administrasi dan teknis, Panitia Pengadaan/Tim Internal harus menanggapi sanggahan sebagaimana diatur pada angka 14. Bab ini.
- 8.11.7. Sampul II (kedua) dari penawaran yang tidak lulus evaluasi administrasi dan/atau teknis, tidak dibuka dan kepada peserta lelang yang bersangkutan diminta untuk mengambil sampul tersebut dalam batas waktu yang ditentukan. Bila tidak diambil dalam batas waktu yang ditentukan, Panitia Pengadaan/Tim Internal tidak bertanggungjawab terhadap keberadaan dokumen tersebut.
- 8.11.8. Peserta lelang yang penawarannya lulus atau memenuhi persyaratan evaluasi administrasi dan teknis, diundang untuk hadir pada pembukaan penawaran sampul II (kedua).
- 8.11.9. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuka sampul II (kedua) di hadapan Wakil Penyedia Barang/Jasa yang diundang. Dokumen penawaran harga diperiksa kelengkapannya, dibacakan besaran TKDN, nilai jaminan penawaran dan harga penawaran. Selanjutnya dicatat dalam berita acara pembukaan dokumen penawaran sampul II (kedua). Copy berita acara, diberikan kepada peserta lelang yang penawaran harganya dibuka.

8.12. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN SISTIM DUA TAHAP

8.12.1. Tahap I (pertama)

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal yang bertugas, membuka sampul tahap I (pertama) di hadapan Wakil Penyedia Barang/Jasa.
2. Dokumen penawaran diperiksa kelengkapannya dan dicatat dalam berita acara pembukaan dokumen penawaran. Copy berita acara, diberikan kepada peserta lelang.
3. Hasil evaluasi tahap I diumumkan di papan pengumuman Kontraktor KKS atau diberitahukan kepada peserta pengadaan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal pada hari dan tanggal yang sama.
4. Apabila penawaran yang lulus tahap I (pertama) hanya 1 (satu), maka pelelangan dinyatakan gagal.
5. Dalam hal peserta pengadaan mengajukan sanggahan atas hasil evaluasi administrasi dan teknis, Panitia Pengadaan/Tim Internal harus menanggapi sanggahan sesuai diatur pada dalam angka 14. Bab ini.
6. Peserta lelang yang lulus evaluasi tahap I diundang untuk memasukkan penawaran harga dan dokumen kelengkapannya.

8.12.2. Tahap II (kedua)

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal yang bertugas membuka sampul penawaran tahap II (kedua) di hadapan Wakil Penyedia Barang/Jasa yang hadir.
2. Kelengkapan dokumen penawaran diperiksa dan dibacakan besaran TKDN, nilai jaminan penawaran dan harga penawarannya, serta dicatat dalam berita acara pembukaan dokumen penawaran tahap II (kedua). Copy berita acara, diberikan kepada peserta lelang.
3. Apabila penawaran yang lulus tahap I (pertama) lebih dari 1 (satu), sedangkan yang memasukkan penawaran tahap II (kedua) hanya 1 (satu) atau penawaran tahap ke-II (kedua) yang memenuhi syarat hanya 1 (satu), proses pelelangan dilanjutkan.

8.13. PENAWARAN GUGUR

Penawaran dinyatakan gugur apabila tidak memenuhi persyaratan administrasi atau ketentuan penyampaian dokumen penawaran seperti yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan, sebagai berikut:

- 8.13.1. Jaminan Penawaran tidak dimasukkan dalam sampul penawaran harga.
- 8.13.2. Jaminan Penawaran tidak memenuhi ketentuan dalam Dokumen Pengadaan.
- 8.13.3. Dalam hal surat penawaran:
 1. Tidak ditanda-tangani oleh pimpinan/direksi peserta lelang yang mempunyai kewenangan seperti yang tercantum dalam akte pendirian/perubahannya atau yang diberi kuasa; atau
 2. Tidak ditanda-tangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Konsorsium/kerjasama berhak mewakili Konsorsium/kerjasama tersebut; atau
 3. Tidak mencantumkan masa berlaku penawaran, atau mencantumkan masa berlaku penawaran tetapi kurang dari yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan; atau
 4. Dalam hal menggunakan sistim dua sampul, data penawaran harga dimasukkan dalam sampul I (pertama); atau
 5. Dalam hal menggunakan sistim dua tahap, data penawaran harga dimasukkan dalam sampul tahap I (pertama); atau
 6. Tidak terdapat daftar rincian kuantitas dan/atau harga satuan (khusus untuk Kontrak harga satuan).
- 8.13.4. Penyedia Barang/Jasa tidak menyetujui nilai total penawaran harga sebagai hasil koreksi aritmatik, atau perubahan urutan penawaran, dan/atau perubahan nilai jaminan penawaran sebagai akibat pelaksanaan koreksi aritmatik tersebut di atas.
- 8.13.5. Berkas penawaran disampaikan melalui atau ditujukan kepada individu anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal, Pejabat Berwenang atau pekerja Kontraktor KKS.

9. EVALUASI PENAWARAN

- 9.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat melakukan Klarifikasi administrasi, teknis dan harga, namun tidak diijinkan untuk mengubah materi penawaran dan tidak melakukan sesuatu yang bersifat *Post Bidding*.
- 9.2. Pada tahap I (pertama) sistim dua tahap, Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat melakukan Klarifikasi dan verifikasi teknis tanpa mengubah, menambah atau mengurangi penawaran teknis sehingga penawaran yang semula tidak memenuhi persyaratan teknis minimal menjadi memenuhi persyaratan. Negosiasi teknis hanya dapat dilakukan kepada penawaran yang memenuhi persyaratan teknis minimal dan harus dibatasi pada hal-hal yang merupakan rincian atau komponen pendukung.
- 9.3. Setelah pembukaan dokumen penawaran, Panitia Pengadaan/Tim Internal tidak diperkenankan menambah atau mengurangi Dokumen Pengadaan termasuk kriteria dan tata cara evaluasi.
- 9.4. Peserta lelang tidak diperbolehkan menambah atau mengurangi dokumen penawaran yang sudah diserahkan, atau melakukan perubahan penawaran sesudah pembukaan dokumen penawaran.
- 9.5. Apabila Peserta lelang melakukan penambahan atau pengurangan atau perubahan penawaran, maka penawarannya dinyatakan diskualifikasi, kecuali sebagai tindak lanjut dari Klarifikasi dan negosiasi untuk tahap I (pertama) pada sistim dua tahap.
- 9.6. Evaluasi penawaran dilaksanakan dengan urutan, dimulai dengan evaluasi persyaratan administrasi (evaluasi administrasi), evaluasi penawaran teknis (evaluasi teknis) dan evaluasi penawaran harga (evaluasi harga).
- 9.7. Dalam hal menggunakan sistim pascakualifikasi, penelitian atas pemenuhan persyaratan kualifikasi merupakan bagian dari evaluasi administrasi. Pada pemasukan penawaran yang menggunakan ssistem 2 (dua) sampul atau 2 (dua) tahap, penelitian atas pemenuhan persyaratan kualifikasi merupakan bagian dari evaluasi administrasi penawaran harga. Penilaian kualifikasi dilaksanakan setelah tahap evaluasi harga diselesaikan.

9.8. EVALUASI ADMINISTRASI.

9.8.1. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila:

1. Memenuhi syarat-syarat administrasi yang telah ditentukan dalam Dokumen Pengadaan harus diserahkan.
2. Isi dari dokumen yang diserahkan oleh peserta pengadaan dipastikan benar, dan harus dapat dijamin kebenarannya oleh peserta pengadaan yang bersangkutan dan masih berlaku.

9.8.2. Terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi selanjutnya dilakukan evaluasi teknis.

9.9. EVALUASI TEKNIS.

9.9.1. Tata cara evaluasi dan faktor-faktor yang dinilai pada evaluasi teknis harus sesuai dengan yang ditetapkan pada Dokumen Pengadaan.

9.9.2. Apabila pada evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan Klarifikasi.

9.9.3. Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan evaluasi atas aspek-aspek teknis penawaran antara lain:

1. Jenis dan uraian pekerjaan;
2. Jenis, kualitas dan jumlah bahan, peralatan dan tenaga kerja yang akan digunakan;
3. Spesifikasi teknis dan gambar-gambar teknis;
4. Persentase TKDN barang dan/atau persentase komitmen TKDN jasa;
5. Pemenuhan syarat-syarat khusus dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

9.9.4. Evaluasi Penawaran Alternatif :

1. Penawaran alternatif berupa penawaran yang mengandung perbedaan dengan penawaran utama dalam segi spesifikasi teknis, kondisi pelaksanaan pekerjaan dan/atau kondisi penyerahan barang.

2. Apabila dalam Dokumen Pengadaan diijinkan adanya pemasukan penawaran alternatif, maka:
 - a. Jumlah penawaran alternatif yang dapat disampaikan peserta pengadaan dibatasi berdasar pertimbangan kewajaran.
 - b. Semua penawaran alternatif dievaluasi dengan perlakuan yang sama seperti penawaran utama;
 - c. Nilai jaminan penawaran harus memenuhi ketentuan perhitungan berdasarkan nilai penawaran tertinggi di antara penawaran yang dimasukkan;
 - d. Pada pelelangan dengan menggunakan sistim pemasukan penawaran 2 (dua) sampul dan 2 (dua) tahap, status lulus atau tidak lulus penawaran utama dan/atau penawaran alternatif dinyatakan pada pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - e. Penawaran harga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penawaran teknis utama atau alternatif. Dalam penawaran harga, Penyedia Barang/Jasa tidak diizinkan memasukkan kondisi teknis atau persyaratan penyerahan barang/jasa selain yang telah dinyatakan lulus pada tahap evaluasi teknis atau yang telah disepakati dalam tahap negosiasi teknis.
 - f. Hanya satu penawaran di antara penawaran utama atau alternatif dapat ditetapkan menjadi salah satu calon pemenang pengadaan.
3. Apabila dalam Dokumen Pengadaan tidak diperbolehkan memasukkan penawaran alternatif namun Penyedia Barang/Jasa mengajukan penawaran alternatif, maka:
 - a. Penawaran yang bersangkutan tidak dinyatakan diskualifikasi;
 - b. Penawaran utama harus dinyatakan atau diberi identitas secara jelas. Apabila tidak dinyatakan secara jelas, penawaran dinyatakan diskualifikasi;
 - c. Penawaran yang dievaluasi adalah penawaran utama, sedangkan penawaran alternatif tidak dievaluasi.
4. Apabila Dokumen Pengadaan tidak menyebutkan perihal penawaran alternatif, namun Penyedia Barang/Jasa memasukkan penawaran alternatif, diperlakukan sama seperti angka 9.4.4.3. di atas.

9.9.5. Evaluasi Penawaran Dengan Pengecualian/Penawaran Bersyarat:

1. Dalam hal pengecualian/penawaran bersyarat diperbolehkan dalam Dokumen Pengadaan :
 - a. Penawaran bersyarat hanya dapat diizinkan pada pelelangan yang menggunakan pemasukan penawaran sistim 2 (dua) tahap dan hanya untuk penawaran teknis termasuk syarat-syarat dan kondisi (*terms & conditions*) penawaran.
 - b. Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat melakukan Klarifikasi, verifikasi, dan/atau negosiasi teknis atas pengecualian dan/atau persyaratan yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa.
 - c. Semua pengecualian/penawaran bersyarat dalam penawaran harus dijelaskan pada lembar khusus dan harus mudah diketahui keberadaannya oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen penawaran.
Apabila Penyedia Barang/Jasa menempatkan pengecualian dan/atau permintaan dalam penawarannya di luar lembar tersebut, penawaran tersebut dinyatakan diskualifikasi.
 - d. Dalam evaluasi tahap I (pertama), pengecualian/penawaran bersyarat yang ditawarkan harus sudah ditentukan diterima atau ditolak.
2. Dalam hal pada Dokumen Pengadaan dinyatakan tidak diperbolehkan mengajukan pengecualian/penawaran bersyarat, maka penawaran dari Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan pengecualian/penawaran bersyarat dinyatakan diskualifikasi.
3. Apabila Dokumen Pengadaan tidak menyebutkan perihal pengecualian/penawaran bersyarat, namun Penyedia Barang/Jasa memasukkan pengecualian/penawaran bersyarat, maka penawaran dari Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan pengecualian/ penawaran bersyarat dinyatakan diskualifikasi.

4. Dalam hal pada pelelangan ulang yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) dan di dalam penawaran memasukkan pengecualian/penawaran bersyarat yang berbeda dari ketentuan dalam Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat melakukan Klarifikasi, verifikasi dan/atau negosiasi terhadap konsep Kontrak dengan tetap memperhatikan kesempatan (*opportunity*) dan risiko.

9.9.6. Evaluasi Pernyataan TKDN:

1. Apabila pernyataan TKDN pada penawaran teknis kurang dari persyaratan minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, penawaran yang bersangkutan dinyatakan gugur.
2. Panitia Pengadaan dapat melakukan atau meminta verifikasi kepada instansi pemerintah yang membidangi perindustrian atas pernyataan TKDN barang. Pelaksanaan verifikasi juga dapat dilakukan oleh Kontraktor KKS dengan menggunakan jasa lembaga survey independen yang kompeten di bidangnya. Pelaksanaan verifikasi merupakan bagian dari evaluasi penawaran dan bukan dikategorikan sebagai *post bidding*.
3. Peserta pelelangan dapat menyampaikan keberatan kepada Panitia Pengadaan atas TKDN penawaran yang diajukan peserta lainnya. Keberatan peserta pengadaan atas TKDN penawaran peserta lain hanya dapat disampaikan sebagai sanggahan atas hasil evaluasi teknis. Dalam hal ini, Panitia Pengadaan dapat melakukan verifikasi atau memintakan verifikasi dari instansi pemerintah yang membidangi perindustrian.
4. Verifikasi persentase TKDN penawaran hanya dapat dilakukan terhadap persentase TKDN barang. Pernyataan TKDN jasa bersifat komitmen yang harus dipenuhi pada tahap pelaksanaan pekerjaan, bukan untuk diverifikasi pada tahap evaluasi penawaran teknis.
5. Hasil verifikasi bersifat final dan akan berpengaruh terhadap pelaksanaan evaluasi penawaran harga. Apabila:
 - a. Hasil verifikasi TKDN sama atau lebih besar dari pernyataan pada penawaran peserta pengadaan, nilai TKDN pada penawaran tersebut tetap menjadi dasar evaluasi pengadaan.

Nilai TKDN seperti yang tertera pada penawaran peserta pengadaan tersebut yang dicantumkan pada Kontrak.

- b. Hasil verifikasi TKDN lebih kecil dari pernyataan pada penawaran peserta pengadaan, TKDN hasil verifikasi tersebut menjadi dasar evaluasi. Nilai TKDN yang dicantumkan dalam Kontrak adalah nilai TKDN pada penawaran peserta pengadaan yang bersangkutan ditambah 10% (sepuluh persen), dengan ketentuan hasil penjumlahan maksimum 100% (seratus persen).

Ketentuan mengenai hal tersebut di atas dicantumkan pada Dokumen Pengadaan.

- 9.9.7. Pada tahap evaluasi teknis, para pihak tidak boleh melakukan *Post Bidding*. Dalam pelaksanaan negosiasi teknis pada pelelangan dengan sistim dua tahap dimungkinkan adanya perubahan materi penawaran dan/atau penambahan dokumen yang mendukung penawaran teknis dan tidak dikategorikan sebagai *Post Bidding*.
- 9.9.8. Proses dilanjutkan dengan evaluasi harga apabila:
 1. Pada pelelangan dengan sistim satu sampul dan pada sistim dua sampul terdapat minimal 1 (satu) penawar yang memenuhi persyaratan teknis.
 2. Pada pelelangan dengan sistim dua tahap terdapat minimal 2 (dua) penawar yang memenuhi persyaratan teknis.Apabila kondisi minimal di atas tidak terpenuhi, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 9.9.9. Pada sistim dua sampul dan sistim dua tahap Panitia Pengadaan/Tim Internal menyusun risalah evaluasi dan hasil evaluasi administrasi dan teknis yang selanjutnya disahkan oleh Pejabat Berwenang.
- 9.9.10. Hasil evaluasi administrasi dan teknis pada sistim dua sampul dan sistim dua tahap diumumkan di papan pengumuman Kontraktor KKS atau diberitahukan kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal.

9.10. EVALUASI HARGA :

9.10.1. Sistim Evaluasi Harga:

Pada dasarnya evaluasi harga menggunakan sistim evaluasi harga terendah. Untuk kondisi tertentu dapat digunakan sistim evaluasi biaya selama masa operasi penggunaan tertentu (*lifecycle cost*) atau evaluasi kinerja dan harga.

1. Evaluasi harga terendah.

Berdasarkan tatacara evaluasi harga terendah ini, yang diusulkan sebagai calon pemenang pengadaan adalah penawaran dengan HE TKDN terendah atau hasil normalisasi terendah.

2. Evaluasi biaya selama masa operasi penggunaan tertentu (*lifecycle cost*).

- a. Berdasarkan tatacara evaluasi ini, yang diusulkan sebagai calon pemenang pengadaan adalah penawaran dengan hasil penjumlahan terendah dari HE TKDN ditambah *Net Present Value (NPV)* biaya pengoperasian dan pemeliharaan selama masa penggunaan tertentu (*lifecycle cost*).
- b. Unsur-unsur biaya operasi dan biaya pemeliharaan selama masa operasi harus dinyatakan dalam Dokumen Pengadaan.
- c. Nilai harga hasil normalisasi hanya digunakan untuk kepentingan evaluasi, bukan merupakan nilai Kontrak.
- d. Sistim evaluasi ini digunakan khususnya untuk pengadaan peralatan yang bernilai tinggi.

3. Evaluasi kinerja dan harga.

Metoda evaluasi ini dimaksudkan untuk menetapkan penawaran yang menjanjikan harga per satuan keluaran (*output*) yang terendah. Metoda ini hanya sesuai untuk digunakan dalam evaluasi barang dengan efektifitas kinerja atau fasilitas penghasil yang jumlah keluarannya dapat dihitung secara matematis.

a. Untuk barang:

Biaya per satuan keluaran dihitung dengan cara:

$$\frac{\text{Harga penawaran per satuan barang}}{\text{Jumlah keluaran per satuan barang}}$$

b. Untuk fasilitas penghasil:

Biaya per satuan keluaran dihitung dengan cara:

$$\frac{\text{Jumlah harga penawaran}}{\text{Jumlah keluaran per periode waktu}}$$

9.10.2. Koreksi Aritmatik:

Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan koreksi atas kesalahan penjumlahan, pengurangan, dan perkalian dari volume dan harga satuan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan koreksi hasil perkalian dengan ketentuan bahwa harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah.
2. Apabila terjadi kesalahan hasil penjumlahan/pengurangan nilai penawaran, maka dilakukan koreksi hasil penjumlahan/pengurangan.
3. Koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total penawaran harga atau urutan penawaran menjadi lebih tinggi atau lebih rendah.
4. Apabila koreksi aritmatik tersebut mengubah nilai total penawaran harga dan mengakibatkan nilai jaminan penawaran kurang dari 1% (satu persen) dari nilai total penawaran harga hasil koreksi, maka jaminan penawaran harus diganti/ditambah sehingga nilainya menjadi sekurang-kurangnya 1% (satu persen) dari nilai total penawaran harga hasil koreksi.
5. Apabila Penyedia Barang/Jasa menerima nilai total penawaran hasil koreksi, maka Penyedia Barang/Jasa harus memberikan pernyataan persetujuan yang ditandatangani oleh Wakil Penyedia Barang/Jasa di atas meterai dengan nilai yang cukup.
6. Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak menyetujui nilai total penawaran harga sebagai hasil koreksi aritmatik, atau perubahan urutan penawaran, dan/atau perubahan nilai jaminan penawaran sebagai akibat pelaksanaan koreksi aritmatik tersebut di atas, maka penawaran dinyatakan gugur.

7. Bilamana Penyedia Barang/Jasa menyatakan tidak bersedia menerima hasil koreksi aritmatik walaupun bersedia memenuhi kewajibannya sesuai penawaran awal, maka penawarannya dinyatakan diskualifikasi.
 8. Koreksi aritmatik tidak dikategorikan sebagai *Post Bidding*.
- 9.10.3. Ketentuan khusus untuk Kontrak Harga Satuan:
1. Penawaran yang tidak dilengkapi dengan daftar rincian volume dan harga satuan, dinyatakan gugur.
 2. Daftar volume dan harga satuan setiap jenis (*item*) barang/jasa harus diisi dengan penuh dan lengkap, kecuali ditetapkan lain dalam dokumen pengadaan.
 3. Daftar volume dan harga satuan setiap jenis (*item*) barang/jasa dalam penawaran bersifat pasti dan tidak boleh diubah.
 4. Jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan, dalam dokumen penawaran harus dilengkapi dengan penjelasan, antara lain bahwa jenis pekerjaan tersebut sudah tercakup dalam komponen lain. Apabila tanpa dilengkapi dengan penjelasan, dianggap tidak menawarkan jenis pekerjaan dimaksud dan penawaran dinyatakan diskualifikasi, kecuali diizinkan memasukkan penawaran hanya sebagian (*partial*).
 5. Dilakukan evaluasi terhadap nilai total penawaran, dan dilakukan koreksi aritmatik apabila ditemukan kesalahan penjumlahan.
- 9.10.4. Ketentuan khusus untuk Kontrak Lumpsum atau Kontrak Turnkey:
1. Penawaran yang tidak mencantumkan volume atau volume penawaran tidak sesuai dengan permintaan, maka volume pekerjaan terkait disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan. Pekerjaan tersebut harus tetap dikerjakan sesuai dengan volume yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan, dengan harga satuan dan nilai total penawaran tetap seperti yang tertera dalam penawaran serta bersifat mengikat.
 2. Apabila peserta tidak bersedia menerima ketentuan ini, maka penawaran dinyatakan gugur.

- 9.10.5. Apabila nilai penawaran salah satu atau beberapa peserta lebih rendah dibanding dengan 80% (delapan puluh persen) dari HPS/OE, maka:
1. Pada dasarnya penawaran dengan nilai lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) dari HPS/OE dinyatakan gugur.
 2. Dengan pertimbangan tertentu Panitia Pengadaan/Tim Internal dapat melakukan klarifikasi dan verifikasi kepada peserta pengadaan terkait untuk mendapatkan keyakinan atas kewajaran harga penawaran.
 - a. Apabila kewajaran harga penawaran dapat diyakini, maka penawaran dapat dinyatakan tidak gugur. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat analisis tertulis yang mendukung kesimpulan tersebut.
 - b. Apabila Panitia Pengadaan/Tim Internal tidak dapat meyakini kewajaran harga penawaran, penawaran dinyatakan gugur.
- 9.10.6. Evaluasi Harga Dalam Rangka Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri.
1. Pada dasarnya evaluasi harga dikaitkan dengan kebijakan memaksimalkan penggunaan barang/jasa Produksi Dalam Negeri, dengan menggunakan rumusan harga evaluasi berdasarkan pencapaian TKDN (HE-TKDN).
 2. Evaluasi harga dengan menggunakan rumusan harga evaluasi berdasarkan pencapaian TKDN (HE-TKDN):
 - a. Dilakukan bagi:
 - Penawaran barang Produksi Dalam Negeri dalam Pengadaan barang Produksi Dalam Negeri yang termasuk dalam kategori wajib dipergunakan dan mengutamakan penggunaan Produksi Dalam Negeri.
 - Pengadaan jasa pemborongan, jasa konsultansi dan jasa lainnya di antara Penyedia Jasa yang menawarkan/menjanjikan TKDN minimal 30% (tiga puluh persen).
 - b. Penentuan peringkat pemenang atas penawaran Penyedia Barang/Jasa ditentukan berdasarkan harga evaluasi yang telah memperhitungkan preferensi atas TKDN.

c. Formula penghitungan HE TKDN adalah sebagai berikut:

- HE TKDN Barang = $(100\% / (100\% + P_b)) \times HP_b$
- HE TKDN Jasa = $(100\% / (100\% + P_j)) \times HP_j$
- HE TKDN Pemborongan =
 $(HE\ TKDN\ Barang) + (HE\ TKDN\ Jasa)$
- HE Status Perusahaan =
 $\{(HE\ Barang) + (HE\ Jasa)\} \times (100\% / (100\% + P_{sp}))$

Dimana :

HP_b = Harga penawaran barang

HP_j = Harga penawaran jasa

P_b = Preferensi harga barang, mengikuti ketentuan BAB III angka 8.3. dan 8.4. pedoman ini.

$P_b = TKDN \times 15\%$

P_j = Preferensi harga jasa, mengikuti ketentuan BAB III angka 8.3. dan 8.5. pedoman ini.

$P_j = TKDN \times 7,5\%$

P_{sp} = Preferensi status perusahaan jasa konstruksi nasional, mengikuti ketentuan dalam BAB III angka 8.7. pedoman ini.

Contoh penghitungan HE TKDN dapat dilihat pada Lampiran CP-002 sampai dengan CP-008

3. Evaluasi harga dengan membandingkan harga penawaran tanpa memperhitungkan preferensi dilakukan dalam hal:
 - a. Pengadaan barang dengan TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen).
 - b. Pengadaan barang/jasa dengan nilai setinggi-tingginya Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau setinggi-tingginya US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat).

9.10.7. Normalisasi

1. Normalisasi digunakan untuk menyetarakan penawaran harga. Apabila akan diterapkan, ketentuan dan cara penghitungannya harus dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan.
2. Nilai penawaran disetarakan dengan memperhitungkan keseluruhan biaya nyata yang akan dikeluarkan oleh Kontraktor KKS (*total cost*) atau peluang untuk mendapatkan penghematan/keuntungan bagi negara dan/atau mengoperasikan barang/peralatan, dan/atau untuk mengoperasikan fasilitas tertentu.
3. Nilai normalisasi diperhitungkan dengan cara menambahkan seluruh biaya penyetaraan pada HE TKDN.
4. Nilai hasil normalisasi hanya digunakan untuk kepentingan evaluasi penetapan urutan calon pemenang dan tidak digunakan sebagai nilai pengikatan Kontrak.

- 9.10.8. Persyaratan tertentu yang diajukan dalam penawaran harga tidak diperhitungkan dalam evaluasi. Namun apabila Penyedia Barang/ Jasa yang mengajukan persyaratan tertentu tersebut ditunjuk sebagai pemenang pengadaan, dan jika persyaratan tersebut berpotensi akan lebih menguntungkan negara, maka persyaratan dimaksud dicantumkan dalam Kontrak.

9.11. PENETAPAN PERINGKAT PENAWARAN

- 9.11.1. Penetapan peringkat penawaran dapat dilakukan secara parsial berdasarkan harga terendah untuk setiap jenis (*item*) barang/jasa, menurut tatacara evaluasi harga yang telah ditetapkan.
- 9.11.2. Berdasarkan hasil evaluasi harga penawaran, Panitia Pengadaan menyusun daftar peringkat 3 (tiga) penawaran terbaik berdasarkan Harga Evaluasi (HE) TKDN atau sebagai hasil normalisasi. Dalam hal peserta yang memasukkan penawaran dan memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga) maka daftar peringkat penawaran berisikan semua penawaran yang masuk dan memenuhi persyaratan.
- 9.11.3. Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan nilai HE TKDN atau hasil normalisasi yang sama, maka penawaran dengan TKDN yang lebih besar ditetapkan untuk menduduki peringkat yang lebih tinggi. Apabila ternyata TKDN masing-masing juga sama, maka penawaran dengan nilai teknis lebih baik ditetapkan untuk menduduki peringkat yang lebih tinggi.

10. NEGOSIASI HARGA PENAWARAN

- 10.1. Upaya negosiasi harus dilakukan apabila setelah evaluasi harga, termasuk penghitungan HE TKDN (apabila diterapkan) dan/atau penghitungan normalisasi harga, diketahui bahwa:
 - 10.1.1. Harga penawaran dari penawaran peringkat I (pertama) sampai dengan peringkat III (ketiga) atau harga penawaran peringkat I (pertama) lebih tinggi dibanding HPS/OE. Negosiasi bertujuan untuk mendapatkan harga yang lebih rendah atau setinggi-tingginya sama dengan HPS/OE.
 - 10.1.2. Harga penawaran peringkat penawaran I (pertama) telah lebih rendah dibanding HPS/OE namun masih lebih tinggi dibanding harga penawaran terendah yang wajar. Negosiasi dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan harga yang lebih rendah lagi dan mendekati harga penawaran terendah.
- 10.2. Negosiasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal.
- 10.3. Sebelum negosiasi dilakukan, kepada Penyedia Barang/Jasa diberitahukan tempat dan waktu pelaksanaan negosiasi.

10.4. METODA NEGOSIASI:

10.4.1. Langsung

1. Dilakukan tawar menawar secara lisan dan langsung antara Panitia Pengadaan/Tim Internal dengan Wakil Penyedia Barang/Jasa yang dinegosiasi dan memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam negosiasi. Negosiasi langsung dengan salah satu Penyedia Barang/Jasa yang dinegosiasi dapat dilakukan dalam beberapa tahap sampai dicapai kesepakatan atau tidak tercapai kesepakatan;
2. Negosiasi langsung dapat diakhiri dengan negosiasi tertulis.

10.4.2. Tertulis

1. Wakil Penyedia Barang/Jasa menyampaikan dalam sampul tertutup penawaran harga tertulis, bertanggal, bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pejabat Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kewenangan dan disampaikan pada waktu yang telah ditentukan. Penyampaian penawaran hanya dapat dilakukan satu kali.

2. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuka penawaran di hadapan Wakil Penyedia Barang/Jasa yang dinegosiasi, dan membuat berita acara negosiasi.

10.5. PELAKSANAAN NEGOSIASI

10.5.1. Pada dasarnya negosiasi dilaksanakan secara bertahap. Dalam keadaan tertentu dengan pertimbangan untuk mempercepat proses pengadaan dapat dilakukan negosiasi secara bersamaan.

10.5.2. Dalam hal harga penawaran peringkat penawaran I (pertama) telah lebih rendah dibanding HPS/OE namun masih lebih tinggi dibanding harga penawaran terendah dilakukan negosiasi hanya kepada penawaran peringkat I (pertama).

10.5.3. Negosiasi bertahap.

1. Negosiasi harga dilakukan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan penawaran peringkat I (pertama) dan apabila diperlukan sampai dengan peringkat III (ketiga) menurut urutan HE-TKDN atau menurut hasil penghitungan normalisasi harga.
2. Negosiasi harga dilakukan pertama-tama kepada penawaran peringkat I (pertama). Bila tercapai kesepakatan harga dan hasil negosiasi adalah di bawah atau sama dengan nilai HPS/OE, maka tidak dilakukan negosiasi kepada Penyedia Barang/Jasa yang lain.
3. Jika negosiasi terhadap penawar peringkat I (pertama) tidak mencapai kesepakatan karena hasil negosiasi masih lebih tinggi daripada nilai HPS/OE, maka diteruskan kepada penawar peringkat II (kedua) dan seterusnya sampai dengan penawar peringkat III (ketiga).
4. Negosiasi dapat dilakukan secara langsung atau tertulis.

10.5.4. Negosiasi bersamaan

1. Negosiasi bersamaan dapat dilaksanakan dalam hal:
 - a. Terjadi penurunan harga di pasar nasional ataupun internasional lebih besar dari 10% (sepuluh persen) dari HPS/OE; atau
 - b. Terjadi kenaikan harga di pasar nasional ataupun internasional lebih dari 10% dibanding HPS/OE, di pasar

- nasional maupun internasional dan/atau semua harga penawaran besarnya lebih dari 10% di atas HPS/OE; atau
- c. Terjadi kelangkaan barang/jasa tertentu di pasar nasional maupun internasional yang apabila tidak segera tersedia akan mengakibatkan tertundanya kegiatan operasional Kontraktor KKS; atau
 - d. Pelaksanaan negosiasi bertahap pada pelelangan yang menggunakan sistim pemasukan penawaran 2 tahap tidak menghasilkan kesepakatan harga, karena harga penawaran masih lebih tinggi dibanding HPS/OE; atau
 - e. Pelaksanaan negosiasi bertahap pada lelang ulang tidak mencapai kesepakatan, karena harga penawaran masih lebih tinggi dibanding HPS/OE; atau
 - f. Dalam hal jumlah Penyedia Barang/Jasa yang mampu mengerjakan pekerjaan tersebut diyakini terbatas dan pelaksanaan negosiasi bertahap tidak mencapai kesepakatan.

Khusus untuk kondisi dalam huruf a, b dan c di atas perlu diambil keputusan sesegera mungkin untuk menghindari hilangnya kesempatan untuk memperoleh barang/jasa yang mutlak diperlukan dan/atau menghindari gagalnya atau tertundanya kegiatan operasional utama Kontraktor KKS. Pelaksanaannya harus dilengkapi dengan penjelasan yang mendukung bahwa telah terjadi kondisi tersebut.

2. Pelaksanaan negosiasi bersamaan:

- a. Untuk nilai pengadaan lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) atau lebih dari US\$10,000,000.00 (sepuluh juta dolar Amerika Serikat) harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari pimpinan tertinggi Kontraktor KKS;
- b. Dilakukan secara tertulis kepada 3 (tiga) penawar peringkat I (pertama) sampai dengan peringkat III (ketiga) menurut HE TKDN atau hasil normalisasi;
- c. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuka penawaran harga di hadapan Wakil Penyedia Barang/Jasa yang dinegosiasi secara bersamaan;
- d. Negosiasi bersamaan hanya dilakukan 1 (satu) kali.

- 10.6. Dalam hal menggunakan strategi Kontrak Harga Satuan, dapat dilakukan negosiasi:
 - 10.6.1. Terhadap keseluruhan harga paket, dalam hal paket dalam kontrak tersebut pada dasarnya merupakan satu kesatuan utuh.
 - 10.6.2. Terhadap harga per jenis barang/jasa, dalam hal kontrak tersebut meliputi jenis-jenis barang/jasa yang tidak terikat sebagai satu kesatuan utuh, seperti penggunaan kontrak *Call Off Order*, Perjanjian Harga dan lain-lain.
- 10.7. Hasil negosiasi harga tidak boleh mengurangi komitmen persentase TKDN, mengubah lingkup kerja dan spesifikasi penawaran teknis. Dalam sistem dua tahap, hasil negosiasi harga tidak boleh mengurangi komitmen persentase TKDN, mengubah lingkup kerja dan/atau spesifikasi teknis yang telah disepakati pada tahap evaluasi teknis dan/atau negosiasi teknis.
- 10.8. Hasil negosiasi hanya dapat disepakati apabila harga penawaran telah mencapai lebih rendah atau sama dengan nilai HPS/OE.
- 10.9. Jika hasil negosiasi terhadap penawaran peringkat pertama sampai dengan peringkat ketiga masih lebih tinggi dibanding HPS/OE, maka:
 - 10.9.1. Dilakukan analisa atas HPS/OE. Apabila HPS/OE dinilai tidak sesuai dengan kondisi pasar pada saat tersebut, dapat dilakukan koreksi/penyesuaian atas HPS/OE dengan penambahan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) dan didukung dengan analisa pasar sebagaimana disyaratkan pada tatacara penyusunan HPS/OE.
 - 10.9.2. Penawar dengan harga hasil negosiasi yang paling rendah dan dinilai wajar dan lebih rendah dibanding HPS/OE yang telah dikoreksi dapat ditetapkan sebagai calon pemenang.
- 10.10. Apabila telah diperoleh kesepakatan harga, Penyedia Barang/Jasa diwajibkan untuk menyampaikan harga penawaran dan TKDN baru berikut rinciannya, dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau Wakil Penyedia Barang/Jasa di atas meterai dengan nilai yang cukup.
- 10.11. Apabila tidak ada satupun harga hasil negosiasi yang lebih rendah atau sama dengan HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, maka negosiasi dinyatakan gagal.
- 10.12. Dalam pelaksanaan negosiasi harga, dibuat berita acara negosiasi harga yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal dan Wakil Penyedia Barang/Jasa yang dinegosiasi.

11. PENETAPAN CALON PEMENANG

- 11.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengusulkan satu calon pemenang yang penawarannya:
- 11.1.1. Memenuhi persyaratan sesuai Dokumen Pengadaan dan dapat dipertanggung-jawabkan, yaitu:
1. Penawaran secara administrasi, teknis dan kualifikasi memenuhi persyaratan dalam dokumen pengadaan; dan
 2. Telah mengupayakan pengutamaan penggunaan hasil produksi dan kompetensi dalam negeri.
- 11.1.2. Merupakan harga terendah, setelah dilakukan evaluasi menggunakan prinsip memaksimalkan penggunaan Produksi Dalam Negeri, atau setelah dilakukan normalisasi dan/atau telah dilakukan negosiasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 11.1.3. Dalam hal terjadi kelangkaan barang/jasa atau kondisi pasar bergejolak dan apabila tidak segera diambil tindakan dan/atau keputusan, akan mengakibatkan kehilangan kesempatan untuk memperoleh barang/jasa sehingga akan mengakibatkan tertundanya kegiatan operasional utama Kontraktor KKS dan setelah dilakukan negosiasi kepada 3 (tiga) penawar terendah secara bersamaan, tidak ada satupun yang harga penawarannya lebih rendah atau sama dengan HPS/OE, maka:
1. Dilakukan analisis atas HPS/OE;
 2. Apabila HPS/OE dinilai tidak sesuai dengan kondisi pasar pada saat itu, dapat dilakukan koreksi/penyesuaian atas HPS/OE didukung dengan analisa pasar sebagaimana disyaratkan pada tatacara koreksi/penyesuaian HPS/OE. Harga penawaran hasil negosiasi yang paling rendah, dinilai wajar dan tidak lebih tinggi dari HPS/OE yang telah dikoreksi dapat ditetapkan sebagai calon pemenang.
- 11.2. Dalam hal digunakan sistim Perjanjian Dengan Beberapa Penyedia Barang/Jasa (*Multi Standing Agreement/MSA*) atau Kontrak Harga Satuan secara *itemized*, calon pemenang yang diusulkan dapat lebih dari satu.
- 11.3. Calon pemenang sebagaimana dimaksud dalam huruf 11.1 di atas dilakukan dalam bentuk berita acara yang disetujui oleh seluruh anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan bulat, keputusan diambil berdasarkan rapat yang disetujui oleh paling sedikit dua-pertiga jumlah anggota. Materi ketidak sepakatan tersebut harus dicatat dalam berita acara.

11.4. Dalam hal dua Penyedia Barang/Jasa atau lebih memiliki HE-TKDN atau hasil normalisasi harga penawaran yang sama, maka Panitia Pengadaan/Tim Internal memilih peserta yang menawarkan TKDN lebih besar. Apabila TKDN penawaran juga sama, maka dipilih Penyedia Barang/Jasa yang memiliki materi teknis yang lebih baik.

11.5. Setelah calon pemenang lelang ditetapkan:

11.5.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) yang memuat hasil pelaksanaan pelelangan meliputi:

1. Tanggal berita acara, judul/nomor lelang, nama Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti pengadaan dimaksud, harga penawaran dan/atau harga penawaran terkoreksi, harga hasil negosiasi (bila ada) dan komitmen TKDN serta hasil evaluasi pengadaan, yang telah mencakup jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
2. Nama, alamat dan NPWP calon pemenang lelang, nilai Kontrak dan komitmen TKDN serta masa berlakunya Kontrak;
3. Nilai HPS/OE atau nilai HPS/OE yang telah dikoreksi;
4. Keterangan-keterangan yang dianggap perlu mengenai proses pelaksanaan pelelangan.

BAHP dilengkapi dengan formulir Ringkasan Proses Pelaksanaan Lelang (Form SC-03), lampiran nomor FL-003.

11.5.2. BAHP ditandatangani oleh sekurang-kurangnya dua-pertiga dari jumlah anggota termasuk Ketua Panitia Pengadaan/Tim Internal.

11.5.3. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengajukan usulan penetapan calon pemenang kepada Pejabat Berwenang dilengkapi dengan BAHP serta penjelasan tambahan yang dianggap perlu, sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan dalam penetapan calon pemenang oleh Pejabat Berwenang atau untuk usulan penetapan calon pemenang pengadaan yang diajukan ke BPMIGAS.

12. KEPUTUSAN PENETAPAN PEMENANG

12.1. Berdasarkan usulan Panitia Pengadaan/Tim Internal, Pejabat Berwenang segera:

- 12.1.1. Menetapkan pemenang pengadaan apabila merupakan kewenangan Kontraktor KKS.
- 12.1.2. Menyetujui dan menyampaikan usulan penetapan pemenang pengadaan kepada BPMIGAS apabila merupakan kewenangan BPMIGAS.

12.2. Apabila Pejabat Berwenang berpendapat lain atas usulan penetapan calon pemenang pengadaan yang diajukan, Pejabat Berwenang membahas dengan Panitia Pengadaan/Tim Internal, untuk mendapatkan keputusan akhir.

12.3. Usulan penetapan pemenang lelang disampaikan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Berita acara pemberian penjelasan (bila dilakukan);
2. Berita acara pembukaan penawaran;
3. Berita acara hasil negosiasi (bila dilakukan);
4. Berita acara hasil pengadaan;
5. Salinan Daftar Rencana Pengadaan,
6. HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi dan disahkan;
7. Tabulasi evaluasi teknis untuk masing-masing penawar;
8. Tabulasi perbandingan rincian penawaran tiga calon pemenang terendah (bila ada) dengan rincian HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi;
9. Formulir perhitungan TKDN (form SC-12A atau SC-12B atau SC-12C);
10. Ringkasan Proses Pelaksanaan Lelang (form SC-03);
11. Surat pernyataan kesanggupan dari Penyedia Barang/Jasa untuk melaksanakan Kontrak sesuai sasaran akhir apabila harga penawaran yang dipilih di bawah 80% (delapan puluh persen) HPS/OE;

12.4. Surat usulan penetapan pemenang lelang yang memerlukan persetujuan BPMIGAS harus ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Kontraktor KKS.

Surat usulan dilampiri dengan salinan dokumen-dokumen seperti dimaksud pada angka 12.3. di atas dan:

- 12.4.1. Surat pernyataan yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Kontraktor KKS atau Pejabat Berwenang sesuai batas kewenangannya, berisi pernyataan bahwa:
 1. Lingkup kerja dan spesifikasi teknis telah sesuai dengan rencana kerja yang telah disepakati BPMIGAS;
 2. Nilai penawaran yang diusulkan dinilai wajar, berdasarkan perbandingan dengan HPS/OE yang telah disusun secara cermat;
 3. Proses telah dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Pengadaan dan ketentuan yang berlaku serta tidak ada indikasi KKN.
- 12.4.2. Surat pernyataan dari pimpinan tertinggi fungsi pengguna barang/jasa bahwa tidak ada indikasi tindakan yang dapat dikategorikan sebagai tindakan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam penentuan spesifikasi barang/jasa dan persyaratan Kontrak, penyusunan HPS/OE, dan dalam pelaksanaan evaluasi teknis penawaran;
- 12.4.3. Risalah proses pengadaan termasuk proses dan pertimbangan evaluasi dan negosiasi sesuai lampiran FL-003;
- 12.4.4. Dokumen penawaran dari peserta yang diusulkan sebagai pemenang;
- 12.4.5. Tabulasi dasar pendanaan;
- 12.4.6. Perubahan Dokumen Pengadaan secara rinci.
- 12.5. BPMIGAS harus sudah menyampaikan persetujuan atau penolakan atas rencana penetapan pemenang lelang paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak penerimaan dokumen secara lengkap yang dinyatakan oleh BPMIGAS. Apabila dokumen yang disampaikan tidak lengkap berkas dikembalikan kepada Kontraktor KKS.
- 12.6. Dalam keadaan tertentu, khususnya untuk pekerjaan yang sangat kompleks, BPMIGAS dapat memberitahukan kepada Kontraktor KKS bahwa penelitian memerlukan waktu yang lebih lama dari waktu standar 20 (dua puluh) hari kerja.
- 12.7. Apabila dalam masa 20 (dua puluh) hari kerja penelitian, BPMIGAS memerlukan tambahan penjelasan (Klarifikasi) dan/atau tambahan dokumen pendukung maka penghitungan jumlah hari penelitian dihentikan, dan dimulai lagi setelah penjelasan dapat diterima oleh BPMIGAS dan/atau dokumen tambahan telah diterima oleh BPMIGAS.

- 12.8. Kontraktor KKS dapat melanjutkan proses pengadaan apabila setelah 20 (dua puluh) hari kerja, sebagaimana diuraikan di atas, BPMIGAS tidak memberikan persetujuan atau penolakan.
- 12.9. Persetujuan BPMIGAS mencakup lingkup sebagai berikut:
 - 12.9.1. Bahwa proses pengadaan telah dilaksanakan menurut ketentuan dalam Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Kontraktor KKS dan telah sesuai dengan rencana pengadaan yang telah disetujui oleh BPMIGAS serta sesuai dengan isi Dokumen Pengadaan.
 - 12.9.2. Bahwa lingkup pekerjaan sesuai dengan rencana pengadaan yang telah disetujui oleh BPMIGAS.
 - 12.9.3. Bahwa harga penawaran yang diusulkan merupakan hasil proses pengadaan yang sesuai dengan ketentuan dan berada dalam batas toleransi kewajaran terhadap HPS/OE.
 - 12.9.4. Bahwa telah mengupayakan untuk memaksimalkan penggunaan barang/jasa Produksi Dalam Negeri.
- 12.10. Dalam hal BPMIGAS tidak menyetujui usulan penetapan pemenang pengadaan dan Kontraktor KKS tetap melanjutkan proses pengadaan maka biaya yang timbul yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan tersebut tidak dapat dibebankan sebagai biaya operasi berdasar Kontrak Kerja Sama.

13. PENGUMUMAN PEMENANG LELANG

Keputusan tentang penetapan pemenang pengadaan, diumumkan melalui papan pengumuman Kontraktor KKS atau diberitahukan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa peserta pelelangan, segera setelah diterimanya keputusan tersebut oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal.

14. SANGGAHAN

14.1. PENGAJUAN SANGGAHAN

- 14.1.1. Keberatan peserta atas keputusan dalam pelelangan dapat diajukan pada masa sanggah, yaitu:
1. Terhadap hasil evaluasi administrasi dan teknis pada pelelangan sistim 2 (dua) sampul atau sistim 2 (dua) tahap; dan/atau
 2. Terhadap keputusan penetapan calon pemenang pengadaan.
- 14.1.2. Sanggahan hanya dapat diajukan terhadap:
1. Ketidaklulusan hasil penilaian pascakualifikasi.
 2. Penyimpangan atas ketentuan dan prosedur yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dan/atau ketentuan BPMIGAS tentang pengadaan barang/jasa yang berlaku;
 3. Rekayasa proses pengadaan sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat;
 4. Penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal dan/atau Pejabat Berwenang;
 5. Praktek KKN diantara peserta pelelangan, antara peserta pelelangan dengan anggota Panitia Pengadaan/Tim Internal dan/atau dengan Pejabat Berwenang.
- 14.1.3. Panitia Pengadaan/Tim Internal tidak berkewajiban untuk menanggapi sanggahan yang diajukan di luar angka 14.1.2. di atas dan proses pengadaan dapat diteruskan.
- 14.1.4. Permintaan Klarifikasi dan pertanyaan yang bersifat mempersoalkan maupun keberatan yang diajukan peserta pengadaan atas hasil evaluasi administrasi dan teknis serta evaluasi harga diperlakukan sebagai sanggahan.
- 14.1.5. Sanggahan harus diajukan secara tertulis oleh peserta pengadaan, ditandatangani oleh pimpinan perusahaan yang menandatangani penawaran atau yang menggantikan fungsinya, dalam waktu yang telah ditentukan, dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

14.2. MASA SANGGAH

- 14.2.1. Masa sanggah untuk pelelangan yang menggunakan sistim 1 (satu) sampul adalah 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman penetapan pemenang. Sanggahan dapat mencakup hasil evaluasi administrasi dan teknis serta penetapan pemenang. Sanggahan hanya dapat dilakukan oleh peserta pelelangan yang memasukkan penawaran.
- 14.2.2. Sanggahan dalam pelelangan dengan sistim 2 (dua) sampul atau sistim 2 (dua) tahap dapat dilakukan atas:
 1. Hasil evaluasi administrasi dan teknis; harus dilakukan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja, terhitung mulai tanggal setelah tanggal pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis. Sanggahan hanya dapat dilakukan oleh peserta pelelangan yang memasukkan penawaran.
 2. Hasil evaluasi harga pada tahap penetapan pemenang; harus dilakukan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja, terhitung mulai tanggal setelah tanggal pengumuman penetapan pemenang. Sanggahan hanya dapat dilakukan oleh peserta pelelangan yang lulus evaluasi teknis.
 3. Sanggahan tentang hasil evaluasi administrasi dan teknis yang diajukan pada masa sanggah setelah pengumuman penetapan pemenang, tidak dapat diterima, diabaikan dan tidak akan ditanggapi.
- 14.2.3. Panitia Pengadaan/Tim Internal tidak berkewajiban untuk menanggapi sanggahan yang diajukan di luar angka 14.2.1. dan 14.2.2. di atas dan proses pengadaan dapat diteruskan.

14.3. TANGGAPAN ATAS SANGGAHAN

- 14.3.1. Apabila terdapat sanggahan, Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan penelitian atas proses dan hasil evaluasi, dan memberikan tanggapan.
 1. Apabila sanggahan terhadap kondisi penawaran atau kondisi salah satu peserta pelelangan yang ditetapkan sebagai pemenang lelang benar, maka penawaran peserta pelelangan tersebut dinyatakan gugur dan dilakukan evaluasi ulang kepada penawaran lain yang memenuhi persyaratan.

2. Apabila ternyata sanggahan atau protes yang diajukan tidak sesuai dengan ketentuan di atas serta tidak disertai dengan bukti-bukti dan/atau materi sanggahan atau protes tidak dapat dibuktikan kebenarannya oleh penyanggah, maka Panitia Pengadaan/Tim Internal tidak berkewajiban untuk menanggapi. Kepada penyanggah tersebut dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti aktifitas pengadaan selama 12 (dua belas) bulan di Kontraktor KKS yang bersangkutan.
- 14.3.2. Tanggapan terhadap sanggahan diberikan secara tertulis selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung setelah tanggal diterimanya sanggahan. Apabila sampai dengan batas waktu 5 (lima) hari kerja tidak ditanggapi, dapat diajukan sanggahan ulang kepada Pejabat Berwenang Kontraktor KKS dengan tembusan kepada atasan Pejabat Berwenang Kontraktor KKS dan fungsi pengawasan internal Kontraktor KKS. Sanggahan ulang dapat diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal batas waktu tanggapan.
- 14.3.3. Apabila penyanggah keberatan atas tanggapan sanggahan terhadap penetapan pemenang, dapat mengajukan 1 (satu) kali sanggahan banding dan ditujukan kepada pimpinan tertinggi Kontraktor KKS atau kepada atasan Pejabat Berwenang dengan tembusan kepada BPMIGAS. Sanggahan banding dapat diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal pengiriman tanggapan sanggahan. Jika sanggahan banding diajukan melewati batas waktu di atas, dianggap tidak ada sanggahan banding dan proses penetapan pemenang dapat dilanjutkan;
- 14.3.4. Pejabat Berwenang harus menanggapi sanggahan banding selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung setelah tanggal diterimanya sanggahan banding;
- 14.3.5. Proses penetapan pemenang lelang harus ditangguhkan sampai tanggapan atas sanggahan atau tanggapan atas sanggahan banding diberikan;
- 14.3.6. Proses pelelangan dilanjutkan apabila:
 1. Tidak ada sanggahan, sanggahan ulang atau sanggahan banding dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 2. Sanggahan, sanggahan ulang dan sanggahan banding telah ditanggapi dan diyakini tidak benar;

3. Sanggahan atau protes yang diajukan tidak sesuai dengan ketentuan di atas dan/atau materi sanggahan atau protes tidak dapat dibuktikan kebenarannya oleh penyanggah.

14.4. PENETAPAN PEMENANG LELANG DILAKUKAN TANPA MELALUI MASA SANGGAH

Tahap penetapan pemenang lelang dilakukan tanpa melalui masa sanggah apabila:

- 14.4.1. Dalam sistim 2 (dua) sampul, hanya terdapat satu peserta yang lulus evaluasi teknis, serta lulus evaluasi harga atau dicapai kesepakatan dalam tahap negosiasi harga.
- 14.4.2. Dalam sistim 2 (dua) tahap, terdapat lebih dari 1 (satu) peserta yang lulus evaluasi teknis, namun hanya terdapat satu penawaran harga dan harga penawaran dapat diterima atau dicapai kesepakatan dalam tahap negosiasi harga.

15. PENUNJUKAN PEMENANG LELANG

- 15.1. Pejabat Berwenang menerbitkan surat penunjukan pemenang pengadaan. Peserta pengadaan yang ditunjuk sebagai pemenang wajib menerima penunjukan tersebut dalam waktu 5 (lima) hari kerja;
- 15.2. Apabila peserta yang ditunjuk mengundurkan diri atau tidak bersedia ditunjuk atau tidak bersedia menandatangani kontrak dalam waktu sebagaimana ditetapkan dalam butir 15.1 di atas atau tidak bersedia untuk memenuhi dokumen penawarannya, maka jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa, selanjutnya:
 - 15.2.1. Calon pemenang lelang urutan kedua dapat ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan. Apabila harga penawaran urutan kedua lebih tinggi dari urutan pertama dan atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi. Penunjukan pemenang terhadap calon pemenang urutan kedua hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi.
 - 15.2.2. Apabila calon pemenang urutan kedua tidak bersedia ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan setelah hasil negosiasi disepakati, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Manajemen Penyedia Barang/Jasa. Apabila harga penawaran urutan ketiga lebih tinggi dari urutan pertama dan atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi. Penunjukan pemenang terhadap urutan ketiga hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi.
 - 15.2.3. Apabila calon pemenang urutan ketiga juga tidak bersedia ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Manajemen Penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya pelelangan dinyatakan gagal dan dilaksanakan pelelangan ulang.

16. PENGEMBALIAN SURAT JAMINAN PENAWARAN.

- 16.1. Pada dasarnya surat jaminan penawaran dapat diambil oleh Penyedia Barang/Jasa, 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penunjukan pemenang lelang, kecuali:
 - 16.1.1. Untuk pemenang lelang ditukar dengan surat jaminan pelaksanaan pada saat akan menandatangani Kontrak.
 - 16.1.2. Untuk penawar peringkat kedua dan peringkat ketiga berdasarkan hasil evaluasi harga baru dapat diambil 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal penunjukan pemenang.
- 16.2. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah penunjukan pemenang jaminan penawaran tersebut tidak diambil, maka Kontraktor KKS tidak bertanggung jawab atas kehilangan, kerusakan atau penyalahgunaan surat jaminan tersebut.

17. PELELANGAN GAGAL

- 17.1. Pelelangan dinyatakan gagal apabila:
 - 17.1.1. Dalam pelelangan dengan prakualifikasi, calon Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar atau memenuhi syarat kualifikasi kurang dari 3 (tiga);
 - 17.1.2. Pada tahap pemasukan penawaran:
 - 1. Pada sistim satu sampul dan dua sampul, calon Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga);
 - 2. Pada sistim 2 (dua) tahap:
 - a. Pada tahap I (pertama), Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga);
 - b. Pada tahap II (kedua) tidak ada yang memasukkan penawaran.
 - 17.1.3. Pada tahap evaluasi penawaran:
 - 1. Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - 2. Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan teknis;
 - 3. Pada pelelangan sistim 2 (dua) tahap, yang lulus evaluasi teknis hanya 1 (satu).
 - 4. Tidak tercapai kesepakatan harga pada proses negosiasi;

5. Dalam pelelangan menggunakan sistim evaluasi pasca-kualifikasi, calon pemenang peringkat pertama, kedua dan ketiga tidak memenuhi syarat kualifikasi;
6. Anggaran yang dialokasikan tidak mencukupi;
7. Pelaksanaan pelelangan terbukti tidak sesuai dengan ketentuan Dokumen Pengadaan;
8. Calon pemenang peringkat pertama, kedua dan ketiga tidak bersedia ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan.

17.2. TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL

Dalam hal pelelangan dinyatakan gagal, Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan 1 (satu) kali pelelangan ulang.

18. PELELANGAN ULANG

- 18.1. Pelelangan ulang dilaksanakan 1 (satu) kali dan prosesnya dimulai sesegera mungkin setelah lelang dinyatakan gagal.
- 18.2. Pelelangan ulang diselenggarakan dengan mengundang Peserta Pengadaan lama atau mengundang Peserta Pengadaan lama dan Penyedia Barang/Jasa baru. Dalam hal mengundang peserta baru, proses dimulai dengan tahap pengumuman. Peserta lama harus mendaftar ulang, peserta yang telah dinyatakan telah lulus penilaian kualifikasi tidak dilakukan penilaian kualifikasi lagi. Terhadap peserta baru harus dilakukan penilaian kualifikasi.
- 18.3. Dalam pelelangan menggunakan sistim 2 (dua) tahap:
 - 18.3.1. Apabila harga penawaran lebih tinggi dari HPS/OE dan negosiasi secara bertahap tidak menghasilkan kesepakatan harga, dapat dilaksanakan 1 (satu) kali lagi negosiasi yang dilakukan secara bersamaan atau dilakukan pelelangan ulang tahap II (kedua) saja dengan mengundang peserta yang penawarannya telah dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi dan teknis.
 - 18.3.2. Apabila tidak ada peserta yang memasukkan penawaran harga atau penawaran harga yang masuk tidak ada yang memenuhi syarat dapat dilakukan pelelangan ulang tahap II (kedua) saja dengan mengundang peserta yang penawarannya telah dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi dan teknis.

- 18.4. Dalam hal dilakukan pelelangan ulang atas pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau sampai dengan US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat) dan ternyata tidak ada penawaran yang masuk atau setelah negosiasi harga penawaran masih lebih tinggi dibanding HPS/OE, dapat dilakukan pelelangan ulang kedua dengan mengikutsertakan Penyedia Barang/Jasa menengah.
- 18.5. Pelelangan ulang untuk Pengadaan Barang:
- 18.5.1. Dalam hal Pengadaan Barang Wajib Dipergunakan mengalami kegagalan:
1. Dilakukan 1 (satu) kali pelelangan ulang, dengan mengikutsertakan barang Produksi Dalam Negeri dengan pencapaian TKDN minimal 10% (sepuluh persen).
 2. Evaluasi harga dilakukan dengan memperhitungkan preferensi harga untuk menentukan harga evaluasi akhir.
- 18.5.2. Dalam hal Pengadaan mengutamakan penggunaan barang Produksi Dalam Negeri mengalami kegagalan:
1. Dilakukan 1 (satu) kali pelelangan ulang dengan mengikutsertakan penyedia barang Produksi Dalam Negeri dan penyedia barang produksi luar negeri tanpa mengubah HPS/OE.
 2. Evaluasi harga dilakukan dengan memperhitungkan preferensi harga untuk menentukan harga evaluasi akhir. Preferensi harga diberikan bagi barang dengan pencapaian TKDN sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima persen).
- 18.6. Dalam hal pelelangan Pengadaan Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya mengalami kegagalan, dilakukan 1 (satu) kali pelelangan ulang dengan mengikutsertakan Perusahaan Nasional yang bersedia memberikan janji/komitmen pencapaian TKDN minimal 30% (tigapuluh persen).
- 18.7. Dalam hal pelelangan Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya yang tidak memperhitungkan preferensi harga mengalami kegagalan, dilakukan 1 (satu) kali pelelangan ulang dengan persyaratan pengadaan yang sama.
- 18.8. Apabila pelelangan ulang pada angka 18.5. atau 18.6. atau 18.7. mengalami kegagalan, maka proses pengadaan selanjutnya dilaksanakan dengan:

- 18.8.1. Pemilihan langsung dengan cara melakukan negosiasi terhadap penawaran yang masuk, apabila penawaran yang masuk minimal 2 (dua); atau
- 18.8.2. Penunjukan langsung dengan cara melakukan evaluasi dan/atau negosiasi terhadap penawaran yang masuk apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu); atau
- 18.8.3. Membatalkan lelang tersebut dan melaksanakan lelang baru, dengan dimungkinkan adanya perubahan lingkup kerja.

19. PEMBATALAN PELELANGAN

- 19.1. Pembatalan pelelangan sedapat mungkin dihindarkan. Pembatalan pelelangan hanya dapat dilakukan oleh Kontraktor KKS apabila salah satu kondisi berikut terpenuhi:
 - 19.1.1. Perubahan lingkup kerja karena perubahan pada rencana kerja atau karena lelang ulang gagal;
 - 19.1.2. Adanya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atas pelaksanaan lelang tersebut;
 - 19.1.3. Anggaran yang dialokasikan tidak mencukupi;
 - 19.1.4. Proses pengadaan tidak dilaksanakan sesuai ketentuan dalam dokumen pengadaan atau ketentuan perundangan-undangan yang berlaku;
 - 19.1.5. Terbukti telah terjadi tindak KKN.
- 19.2. Pembatalan lelang yang rencana pengadaannya melalui persetujuan BPMIGAS harus dilaporkan kepada BPMIGAS dan menjadi catatan BPMIGAS terhadap penilaian kinerja Kontraktor KKS.
- 19.3. Dalam hal terjadi pembatalan pelelangan pekerjaan jasa konstruksi dan tahapan pelelangan telah sampai pada penunjukan pemenang, Penyedia Barang/Jasa yang telah ditunjuk sebagai pemenang dapat meminta penggantian biaya penyiapan dokumen penawaran.

Dalam hal ini nilai penggantian biaya dihitung dengan menggunakan salah satu dari ketentuan berikut:

 - 19.3.1. Setinggi-tingginya sama dengan nilai jaminan penawaran, apabila Kontraktor KKS belum menerbitkan Surat Perintah Memulai Pelaksanaan Pekerjaan (SPK) / *Letter of Intent (LOI)*; atau

- 19.3.2. Sebesar nilai kompensasi menurut ketentuan yang tertuang dalam draft kontrak yang menjadi bagian dari Dokumen Pengadaan, apabila Kontraktor KKS telah menerbitkan Surat Perintah Memulai Pelaksanaan Pekerjaan (SPK) / *Letter of Intent (LOI)*.

20. PENGULANGAN PENGADAAN (*REPEAT ORDER*)

Pengulangan pengadaan barang/jasa (*repeat order*) dengan menggunakan hasil pelelangan sebelumnya untuk melaksanakan paket pekerjaan yang lain/berbeda tidak diperbolehkan.

21. TENGGANG WAKTU PELELANGAN

- 21.1. Proses lelang sejak pengumuman sampai dengan penandatanganan Kontrak diupayakan dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan, kecuali untuk pengadaan pekerjaan yang bersifat kompleks dan bernilai lebih dari Rp.1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) atau lebih dari US\$100,000,000.00 (seratus juta dolar Amerika Serikat).
- 21.2. Masa pendaftaran sekurang-kurangnya 3 hari kerja setelah tanggal pengumuman.
- 21.3. Hari akhir pengambilan dokumen sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja setelah hari terakhir pendaftaran.
- 21.4. Hari pemberian penjelasan sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja setelah hari akhir pengambilan dokumen.
- 21.5. Hari pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 4 (empat) hari kerja setelah hari akhir pemberian penjelasan.

BAB XII

METODA DAN TATA CARA PENGADAAN JASA KONSULTANSI

1. KETENTUAN UMUM

- 1.1. Kegiatan jasa konsultasi meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, jasa survey, jasa pengujian, jasa studi makro/mikro, bidang produksi dan industri, konsultasi operasi, pemeliharaan serta rehabilitasi, jasa informasi, jasa manajemen, jasa K3LL, penelitian, pelatihan serta jasa pelayanan profesi lainnya.
- 1.2. Jasa konsultasi dapat dilakukan untuk semua kegiatan sesuai sub bidang pekerjaan pada lampiran buku kedua no.PQ-003.
- 1.3. Jasa konsultasi harus bersifat tidak rutin dengan jangka waktu tertentu dan mengutamakan konsultan dalam negeri.
- 1.4. Pengadaan diikuti oleh Penyedia Barang/Jasa yang bersedia memberikan janji/komitmen pencapaian TKDN minimal 35% (tiga puluh lima persen).
- 1.5. Dalam hal proses pengadaan mengalami kegagalan karena jumlah peserta pengadaan yang menyanggupi untuk memenuhi persyaratan angka 1.4.. di atas kurang dari persyaratan minimal, dilakukan pelelangan ulang dengan mengikut sertakan Penyedia Barang/Jasa yang bersedia memberikan janji/komitmen pencapaian TKDN minimal 30% (tiga puluh persen).
- 1.6. Dalam hal jasa yang akan dilelangkan belum dapat dilaksanakan oleh Perusahaan Nasional, maka Perusahaan Nasional dapat menggunakan tenaga ahli asing bertaraf internasional atau membuat kerjasama dalam bentuk konsorsium atau sub kontrak dengan konsultan asing bertaraf internasional.
- 1.7. Perusahaan Asing dapat mengikuti pengadaan dengan nilai lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$1,000,000.00 (satu juta dolar Amerika Serikat) dengan kewajiban bekerjasama dalam bentuk konsorsium atau sub kontrak dengan perusahaan nasional yang dituangkan dalam bentuk perjanjian dan menjadi bagian dari dokumen penawaran serta menjadi salah satu unsur perikatan dalam Kontrak.
- 1.8. Jasa konsultasi harus dilaksanakan di Indonesia, kecuali untuk kegiatan yang belum dapat atau tidak mungkin dilaksanakan di Indonesia.
- 1.9. Penyedia Jasa Konsultasi antara lain perusahaan jasa konsultasi, perusahaan jasa industri dan perbankan yang memiliki unit litbang dengan keahlian khusus, konsultan perorangan, badan usaha yang dimiliki perguruan tinggi negeri/perguruan tinggi swasta (PTN/PTS), koperasi.

- 1.10. KAK dan HPS/OE kegiatan Jasa Konsultansi disusun secara keahlian dan 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 klasifikasi, jumlah penggunaan tenaga ahli, jumlah bulan kerja (man-months) dan satuan biaya personil, sepanjang tidak mengubah sasaran, tujuan dan keluaran/output yang dihasilkan.

2. PENYIAPAN DOKUMEN PENGADAAN

Dokumen Pengadaan jasa konsultansi terdiri dari:

2.1. SURAT UNDANGAN

Surat undangan untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga ditujukan kepada penyedia jasa konsultansi.

2.2. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN (IKPP)/ *INSTRUCTION TO BIDDERS* (ITB).

Instruksi Kepada Peserta Pengadaan (IKPP)/*Instruction to Bidders* (ITB). IKPP (ITB) memuat hal-hal seperti pada BAB VIII angka 3.3. Dalam persyaratan teknis memuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) dengan ketentuan sebagai berikut:

2.2.1. Tujuan pembuatan KAK adalah:

1. Menjelaskan tujuan dan lingkup jasa konsultansi serta keahlian yang diperlukan;
2. Sebagai acuan dan informasi bagi para konsultan yang diundang mengikuti pengadaan dalam rangka menyiapkan kelengkapan administratif, usulan teknis dan usulan harga;
3. Sebagai acuan dalam evaluasi usulan, Klarifikasi dan negosiasi dengan calon konsultan terpilih, dasar pembuatan Kontrak dan acuan evaluasi hasil kerja konsultan.

2.2.2. KAK sekurang-kurangnya memuat:

1. Uraian pendahuluan berupa gambaran secara garis besar mengenai proyek/kegiatan yang akan dilaksanakan, antara lain berisi latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi;
2. Data penunjang berupa data yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek, antara lain data dasar, standar teknis, studi-studi terdahulu yang pernah dilaksanakan dan peraturan serta ketentuan yang berlaku;
3. Tujuan dan ruang lingkup pekerjaan yang memberikan gambaran mengenai tujuan yang ingin dicapai, keluaran lain, peralatan dan material yang disediakan oleh pemberi pekerjaan serta peralatan dan material yang harus disediakan oleh konsultan, lingkup kewenangan yang dilimpahkan kepada konsultan, perkiraan jangka waktu penyelesaian pekerjaan jasa konsultansi, kualifikasi tenaga ahli yang harus disediakan oleh konsultan dan jadwal setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan;

4. Jenis dan jumlah laporan yang disyaratkan (laporan pendahuluan, laporan sela dan laporan akhir);
5. Hal-hal lain seperti fasilitas yang disediakan oleh pengguna jasa untuk membantu kelancaran tugas konsultan, persyaratan kerjasama dengan konsultan lain (apabila diperlukan), dan pedoman tentang pengumpulan data lapangan.

3. HARGA PERHITUNGAN SENDIRI

Penyusunan Harga perhitungan sendiri (HPS) atau *owner estimate* (OE), mengikuti ketentuan sebagaimana diatur pada BAB VII HPS/OE yang terdiri dari dua komponen pokok :

- 3.1. Biaya personil (*remuneration*);
- 3.2. Biaya langsung non personil (*direct reimbursable cost*) yang meliputi antara lain biaya untuk sewa kantor, biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat ijin, biaya komunikasi, tunjangan perumahan / akomodasi dan lain-lain.

4. METODA PENGADAAN JASA KONSULTANSI

- 4.1. Pengadaan jasa konsultansi dilakukan dengan metoda Pelelangan Umum, Pelelangan Terbatas, Pemilihan Langsung, Penunjukan Langsung, Swakelola.
- 4.2. Tata cara pelaksanaan dan pertimbangan pemilihan metoda pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung dan penunjukan langsung pada prinsipnya mengikuti tata cara yang sebagaimana diatur pada BAB X, kecuali secara khusus dinyatakan lain.

5. PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA JASA TERSELEKSI (DPT) / SHORT LIST

- 5.1. Panitia Pengadaan/Tim Internal menyusun Daftar Penyedia Jasa Terseleksi (DPT)/*Short List* berdasarkan hasil proses prakualifikasi.
- 5.2. DPT berisi daftar penyedia jasa konsultansi yang mempunyai kualifikasi dan sub bidang usaha yang sama dan telah lulus prakualifikasi atau konsultan perorangan yang memiliki keahlian khusus.

5.3. Tata cara penyusunan DPT / *Short List* sebagai berikut:

5.3.1. Menggunakan Metoda Pelelangan :

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengumumkan rencana pelelangan;
2. Peserta yang mendaftar sekurang-kurangnya 3 (tiga). Apabila calon peserta yang mendaftar kurang dari 3 (tiga), dilakukan pelelangan ulang;
3. Panitia Pengadaan/Tim Internal melaksanakan prakualifikasi terhadap calon peserta pengadaan yang mendaftar dengan cara meneliti dan menilai data kualifikasi calon peserta dimaksud;
4. Peserta yang lulus penilaian prakualifikasi dicantumkan dalam DPT / *Short List*.

5.3.2. Menggunakan Metoda Pemilihan Langsung :

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengundang calon peserta;
2. Peserta yang diundang sekurang-kurangnya 3 (tiga). Apabila calon peserta yang mendaftar kurang dari 3 (tiga), Panitia Pengadaan/Tim Internal mengundang peserta lain;
3. Panitia Pengadaan/Tim Internal melaksanakan prakualifikasi terhadap calon peserta pengadaan yang mendaftar dengan cara meneliti dan menilai data kualifikasi calon peserta dimaksud;
4. Peserta yang lulus penilaian prakualifikasi dicantumkan dalam DPT / *Short List*.

5.3.3. Menggunakan Metoda Penunjukan Langsung:

Panitia Pengadaan/Tim Internal mengundang satu penyedia jasa konsultansi/konsultan perorangan.

6. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

Pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan sistim 2 (dua) sampul, kecuali jasa konsultansi perorangan dapat menggunakan sistim 1 (satu) sampul, disampaikan kepada Panitia Pengadaan/Tim Internal sesuai dengan tempat dan jadwal waktu yang ditetapkan.

7. SISTIM EVALUASI PENAWARAN

Evaluasi penawaran jasa konsultansi menggunakan sistim evaluasi kualitas atau sistim evaluasi kualitas teknis dan harga atau sistim evaluasi harga terendah. Sistim evaluasi penawaran dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan.

7.1. SISTIM EVALUASI KUALITAS

Sistim evaluasi kualitas adalah evaluasi berdasarkan nilai terbaik penawaran teknis dan dilanjutkan dengan Klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga.

Pengadaan jasa konsultansi dengan sistim evaluasi kualitas digunakan bagi pekerjaan jasa konsultansi yang permasalahannya kompleks, memerlukan teknologi tinggi, memerlukan inovasi atau jasa konsultansi dengan lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK. Dalam hal ini, kualitas usulan merupakan faktor yang menentukan hasil pekerjaan (*outcome*) secara keseluruhan.

Urutan proses sebagai berikut :

- 7.1.1. Pembukaan dokumen penawaran sesuai tata cara pembukaan dokumen penawaran untuk sistim 2 (dua) sampul sebagaimana diatur pada BAB XI. angka 8.11.;
- 7.1.2. Evaluasi persyaratan administrasi dan penawaran teknis:
 1. Dilakukan evaluasi kelengkapan administrasi sesuai yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan;
 2. Evaluasi kelengkapan administrasi, sesuai dengan tata cara evaluasi administrasi sebagaimana diatur pada BAB XI. angka 9.7.;
- 7.1.3. Evaluasi Penawaran Teknis
 1. Klarifikasi Teknis

Klarifikasi dilakukan untuk memperoleh kepastian dan/atau kejelasan teknis, guna pencapaian hasil kerja yang optimal, dengan memperhatikan bobot pekerjaan dan tenaga ahli yang akan mengerjakan serta pertimbangan kebutuhan perangkat pendukung yang proposional. Klarifikasi tidak boleh mengubah sasaran kerangka acuan kerja;

Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi antara lain:

- a. Lingkup dan sasaran pencapaian jasa konsultasi;
- b. Cara penanganan pekerjaan dan rencana kerja;
- c. Kualifikasi tenaga ahli;
- d. Organisasi pelaksanaan;
- e. Program alih pengetahuan;
- f. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- g. Jadwal penugasan personil;
- h. Fasilitas penunjang;
- i. Persentase komitmen TKDN jasa.

2. Penilaian penawaran teknis

- a. Dilakukan dengan cara memberikan nilai angka (*merit point*) pada unsur-unsur pokok yang terdapat pada dokumen penawaran teknis dengan memperhatikan bobot yang diberikan pada unsur-unsur tersebut.
- b. Unsur-unsur pokok yang dinilai dan pembobotannya:

<u>Unsur Pokok</u>	<u>Bobot (%)</u>
Pengalaman Konsultan	10-20
Pendekatan dan Metodologi	20-45
Kualifikasi Tenaga Ahli	<u>45-60</u>
Jumlah	100

Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas berdasarkan jenis pekerjaan jasa yang akan dilaksanakan. Untuk jasa studi analisa perlu diberikan penekanan kepada pengalaman konsultan dan pendekatan metodologi, sedangkan untuk jasa supervisi dan perencanaan teknis penekanan lebih diberikan kepada kualifikasi tenaga ahli.

c. Pengalaman konsultan:

- Penilaian dilakukan atas pengalaman konsultan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.

- Pengalaman kerja di Indonesia dan/atau lokasi proyek di Indonesia mendapat nilai tambah.
 - Pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi nama proyek/kegiatan, lingkup dan data proyek/kegiatan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai dan waktu (bulan dan tahun) pelaksanaan.
 - Penilaian juga dilakukan terhadap jumlah proyek/pekerjaan yang sedang dilaksanakan oleh konsultan. Hal tersebut dimaksudkan untuk mengetahui pengalaman dan mengukur kemampuan/kapasitas konsultan yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya. Pengalaman konsultan harus dilengkapi dengan referensi dari pengguna jasa sebelumnya yang menunjuk kinerja konsultan yang bersangkutan.
 - Unsur-unsur yang dinilai, antara lain pengalaman melaksanakan proyek/pekerjaan sejenis, pengalaman melaksanakan proyek/kegiatan di Indonesia dan/atau di luar negeri, kemampuan manajerial dan fasilitas yang dimiliki, kapasitas perusahaan dengan antara lain memperhatikan jumlah tenaga ahli tetap.
- d. Pendekatan dan Metodologi
- Dimaksudkan untuk menilai pemahaman konsultan atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja. Unsur yang dinilai, antara lain :
- Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, penilaian terutama meliputi pengertian terhadap tujuan proyek, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK) dan pengenalan lapangan;
 - Kualitas Metodologi, penilaian terutama meliputi:
 - ketepatan menganalisa masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK;

- konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja;
 - apresiasi terhadap inovasi;
 - interpretasi terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, jumlah bulan kerja (*man-months*) tenaga ahli, uraian tugas, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, jenis keahlian serta jumlah tenaga ahli yang diperlukan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang.
 - Hasil kerja (*deliverable*).
Penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis dan laporan-laporan yang diusulkan dalam penawaran;
 - Konsultan yang mengajukan gagasan baru guna meningkatkan kualitas hasil kerja (*output*) seperti tersebut dalam KAK meskipun berakibat perubahan KAK, diberikan nilai lebih.
- e. Kualifikasi Tenaga Ahli
- Penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli konsultan yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang ditetapkan dalam KAK.
- Unsur yang dinilai:
- Tingkat pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan foto copy ijazah;
 - Jenis keahlian (spesialisasi) yang dibuktikan dengan sertifikat, harus sesuai dengan persyaratan dalam KAK;
 - Pengalaman kerja profesional sesuai persyaratan dalam KAK, didukung dengan referensi dari pengguna jasa;

- Aspek lainnya meliputi penguasaan bahasa Inggris, bahasa Indonesia (bagi konsultan asing), pengenalan (*familiarity*) atas tata cara, aturan, situasi, kondisi dan adat istiadat setempat.
- Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi kualifikasi persyaratan dalam KAK tidak memperoleh tambahan nilai.

Pembobotan dan penilaian untuk tiap sub-unsur ditetapkan lebih lanjut oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal.

3. Penyusunan dan Pengumuman Peringkat Evaluasi Teknis.
 - a. Berdasarkan hasil evaluasi penawaran teknis, Panitia Pengadaan/Tim Internal menetapkan peringkat konsultan yang dituangkan dalam berita acara evaluasi penawaran teknis, dan memilih konsultan yang mengajukan penawaran teknis yang nilainya sama atau melampaui nilai minimal ambang batas (*passing grade*);
 - b. Panitia Pengadaan/Tim Internal melaporkan hasil penilaian teknis kepada Pejabat Berwenang untuk mendapatkan persetujuan;
 - c. Berdasarkan keputusan Pejabat Berwenang, Panitia Pengadaan/Tim Internal memberitahukan secara tertulis urutan peringkat konsultan berikut nilai teknisnya kepada seluruh peserta.

7.1.4. Sanggahan

Peserta pengadaan yang berkeberatan atas pengumuman hasil evaluasi persyaratan administrasi dan penawaran teknis diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman tersebut.

Hal lebih rinci tentang sanggahan diatur pada BAB XI angka 14.

Proses dilanjutkan dengan pembukaan sampul penawaran harga (sampul kedua).

7.1.5. Pembukaan Penawaran Harga

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal hanya membuka sampul II (kedua) penawaran konsultan dengan peringkat teknis tertinggi yang melampaui atau sama dengan nilai ambang batas.
2. Apabila dianggap perlu dapat dilakukan negosiasi atas penawaran teknis dan kemudian dilakukan Klarifikasi dan negosiasi harga.

7.1.6. Klarifikasi dan Negosiasi

Klarifikasi dan negosiasi tidak boleh mengubah sasaran, tujuan dan keluaran yang dihasilkan serta tidak melampaui HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Klarifikasi dan negosiasi harga dapat dilakukan bersamaan dengan negosiasi penawaran teknis.
2. Klarifikasi dan negosiasi harga dilakukan untuk memperoleh kesepakatan harga yang dapat dipertanggung-jawabkan, dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan konsultan.
3. Aspek-aspek yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi antara lain kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya, volume kegiatan dan jenis pengeluaran, harga satuan dibandingkan dengan harga yang berlaku dipasaran/ kewajaran harga.
4. Negosiasi terhadap unit harga personil dapat dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setoran pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan.
5. Unit biaya personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (duapuluh dua) hari kerja dan 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.

6. Apabila Klarifikasi dan negosiasi dengan konsultan peringkat pertama tidak menghasilkan kesepakatan, maka Panitia Pengadaan/Tim Internal melanjutkan dengan membuka penawaran konsultan yang lulus dengan peringkat teknis kedua serta apabila perlu dilakukan Klarifikasi dan negosiasi. Demikian seterusnya sampai dengan peringkat teknis ketiga.
 7. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat berita acara hasil Klarifikasi dan negosiasi dan melaporkan hasil Klarifikasi dan negosiasi kepada Pejabat Berwenang.
 8. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengajukan usulan penetapan calon pemenang kepada Pejabat Berwenang.
- 7.1.7. Penetapan Pemenang
1. Pejabat Berwenang menetapkan pemenang pengadaan berdasarkan usulan dari Panitia Pengadaan/Tim Internal.
 2. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengumumkan keputusan penetapan pemenang melalui papan pengumuman Kontraktor KKS dan/atau memberitahukan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa peserta pelelangan.
- 7.1.8. Sanggahan
- a. Sanggahan hanya dapat dilakukan oleh peserta pelelangan yang lulus evaluasi teknis.
 - b. Masa sanggah untuk hasil evaluasi harga dan penunjukan pemenang adalah 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman penunjukan pemenang.
 - c. Hal lebih rinci mengenai sanggahan diatur pada BAB XI angka 14.
- 7.1.9. Penunjukan Pemenang
1. Pejabat Berwenang menerbitkan surat penunjukan pemenang pengadaan. Peserta pengadaan yang ditunjuk sebagai pemenang wajib menerima penunjukan tersebut dalam waktu 5 (lima) hari kerja;

2. Apabila peserta yang ditunjuk mengundurkan diri atau tidak bersedia ditunjuk atau tidak bersedia menandatangani kontrak dalam waktu yang telah disepakati atau tidak bersedia untuk memenuhi persyaratan dan kondisi dalam dokumen penawarannya dan/atau persyaratan dan kondisi sebagai hasil kesepakatan negosiasi, maka jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa, selanjutnya:
 - a. Penawaran harga peringkat teknis kedua dibuka. Apabila harga penawaran peringkat teknis kedua lebih tinggi dari urutan pertama dan/atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi. Penunjukan pemenang terhadap urutan kedua hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi;
 - b. Apabila calon pemenang peringkat teknis kedua tidak bersedia untuk ditunjuk sebagai pelaksana, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya penawaran harga peringkat teknis ketiga dibuka. Apabila harga penawaran peringkat teknis ketiga lebih tinggi dari urutan pertama dan atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi.
Penunjukan pemenang terhadap urutan ketiga hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi;
 - c. Apabila calon pemenang peringkat ketiga juga tidak bersedia untuk ditunjuk sebagai pelaksana, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Manajemen Penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya pelelangan dinyatakan gagal dan dilaksanakan pengadaan ulang.

7.1.10. Pembatalan Penunjukan Pemenang

1. Penunjukan pemenang dibatalkan dan jaminan penawaran dicairkan apabila konsultan yang ditunjuk sebagai pemenang:
 - a. mengganti ketua pelaksana pekerjaan (*team leader*) atau mengganti lebih dari 30% (tigapuluh persen) jumlah tenaga ahlinya; atau
 - b. mengundurkan diri; atau
 - c. tidak dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
2. Dalam hal penunjukan pemenang dibatalkan:
 - a. Dilakukan negosiasi penawaran teknis serta Klarifikasi dan negosiasi harga dengan konsultan peringkat kedua;
 - b. Apabila calon pemenang kedua juga mengundurkan diri, dilakukan negosiasi penawaran teknis serta Klarifikasi dan negosiasi harga dilakukan kepada calon pemenang peringkat ketiga;
 - c. Apabila calon pemenang ketiga juga mengundurkan diri, maka dilakukan pelelangan ulang.

7.1.11. Pengembalian Dokumen Penawaran

1. Dokumen penawaran harga yang tidak dibuka dikembalikan kepada peserta pengadaan bersangkutan setelah masa sanggah atas hasil evaluasi administrasi dan teknis selesai, kecuali dokumen penawaran harga peringkat dua dan tiga baru dikembalikan setelah penandatanganan Kontrak.
2. Dokumen penawaran teknis peserta yang tidak ditunjuk sebagai pemenang pengadaan dikembalikan kepada peserta pengadaan bersangkutan setelah masa sanggah selesai; dan
3. Panitia Pengadaan/Tim Internal dan Pejabat Berwenang wajib menjaga kerahasiaan dokumen penawaran dari setiap peserta.

7.2. SISTIM EVALUASI KUALITAS TEKNIS DAN HARGA

Sistim evaluasi berdasarkan teknis dan harga adalah evaluasi berdasarkan kombinasi skor penawaran teknis dan skor nilai penawaran harga, dilanjutkan dengan Klarifikasi teknis dan negosiasi harga.

Sistim evaluasi berdasarkan teknis dan harga digunakan untuk pekerjaan yang lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK. Demikian juga besarnya biaya (HPS/OE) dapat diperhitungkan dengan baik.

Urutan proses sebagai berikut :

- 7.2.1. Prosedur pembukaan dan evaluasi penawaran administrasi dan teknis [sampul I (pertama)] mengikuti prosedur pengadaan jasa konsultansi dengan sistim evaluasi kualitas.
- 7.2.2. Penilaian/evaluasi penawaran teknis menggunakan sistim pembobotan (*merit point*), kemudian dipilih penawaran-penawaran yang sama atau melampaui nilai ambang batas (*passing grade*);
- 7.2.3. Penyusunan dan Pengumuman Peringkat Evaluasi Teknis.
 1. Berdasarkan hasil evaluasi penawaran teknis, Panitia Pengadaan/Tim Internal menetapkan peringkat konsultan yang dituangkan dalam berita acara evaluasi penawaran teknis, dan memilih konsultan yang mengajukan penawaran teknis yang nilainya sama atau melampaui nilai minimal ambang batas (*passing grade*);
 2. Panitia Pengadaan/Tim Internal melaporkan hasil penilaian teknis kepada Pejabat Berwenang untuk meminta persetujuan;
 3. Berdasarkan keputusan Pejabat Berwenang, Panitia Pengadaan/Tim Internal mengumumkan pada papan pengumuman resmi Kontraktor KKS dan/atau memberitahukan secara tertulis urutan peringkat konsultan berikut nilai teknisnya kepada Penyedia Barang/Jasa.
- 7.2.4. Sanggahan atas keputusan evaluasi administrasi dan teknis:

Peserta pengadaan yang berkeberatan atas pengumuman hasil evaluasi persyaratan administrasi dan penawaran teknis diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman tersebut.

Hal lebih rinci mengenai sanggahan diatur dalam BAB XI angka 14.

- 7.2.5. Pembukaan dan evaluasi penawaran harga [sampul II (kedua)]:
1. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengundang peserta yang lulus evaluasi penawaran teknis untuk menghadiri pembukaan penawaran harga [sampul II (kedua)];
 2. Panitia Pengadaan/Tim Internal dihadapan peserta pelelangan menyampaikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Calon konsultan yang lulus evaluasi teknis berikut nilai evaluasi penawaran teknis masing-masing;
 - b. Ketentuan pembobotan nilai evaluasi penawaran teknis dan nilai evaluasi penawaran harga sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 3. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuka sampul II (kedua), membacakan dan menulis harga penawaran, TKDN serta nilai jaminan penawaran dari seluruh peserta yang lulus evaluasi teknis;
 4. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat berita acara pembukaan penawaran harga yang harus ditandatangani oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal dan sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil peserta pengadaan;
 5. Dilakukan perhitungan Harga Evaluasi Akhir berdasar pencapaian TKDN (HE TKDN).
 6. Penyetaraan (normalisasi) penawaran harga dengan antara lain menambahkan biaya manajemen (*management cost*) yang akan dikeluarkan oleh Kontraktor KKS pada HE TKDN, dalam hal pelaksanaan jasa konsultansi dilaksanakan di luar negeri;
 7. Penilaian penawaran harga terhadap konsultan yang telah lulus evaluasi teknis dengan menggunakan sistim nilai (*merit point system*) berdasarkan urutan HE-PDN (jika tanpa normalisasi) atau menggunakan harga setelah normalisasi (jika ada normalisasi). HE-PDN atau harga setelah normalisasi yang terendah diberikan skor paling tinggi (maksimal).

7.2.6. Evaluasi gabungan teknis dan harga:

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal menghitung kombinasi nilai (*score*) penawaran teknis dan nilai penawaran harga dengan cara perhitungan sebagai berikut :

Nilai akhir =

$$[\text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}] + [\text{Nilai Penawaran Harga} \times \text{Bobot Penawaran Harga}]$$

Dimana :

- Bobot penawaran teknis antara 0.60 sampai 0.80
 - Bobot penawaran harga antara 0.20 sampai 0.40
 - Harga penawaran terendah diberikan nilai (*score*) penawaran harga tertinggi.
2. Penyusunan daftar peringkat konsultan didasarkan hasil perhitungan kombinasi nilai terbobot penawaran teknis dan harga;
 3. Apabila tidak ada satupun harga penawaran yang lebih rendah atau sama dengan HPS/OE, dilakukan negosiasi terhadap konsultan yang mempunyai nilai tertinggi sesuai hasil evaluasi kombinasi penawaran teknis dan penawaran harga. Klarifikasi tidak boleh mengubah sasaran KAK. Pelaksanaan sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan Berita Acara Evaluasi gabungan penawaran teknis dan penawaran harga, Panitia Pengadaan/Tim Internal mengundang konsultan dengan nilai tertinggi untuk hadir dalam rapat negosiasi teknis dan negosiasi harga. Konsultan dengan peringkat pertama diberi waktu yang memadai untuk mempersiapkan negoasiasi teknis dan negosiasi harga;
 - b. Prosedur negosiasi mengikuti ketentuan pengadaan jasa konsultansi dengan sistim evaluasi kualitas.
 - c. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat berita acara hasil negosiasi dan melaporkan hasil negosiasi kepada Pejabat Berwenang.

Contoh:

**Penghitungan Nilai Kombinasi Evaluasi Kualitas Teknis dan Harga
Pengadaan Jasa Konsultansi**

Penyedia Barang/Jasa	A	B	C
Penawaran Teknis (Bobot : 0,75)			
Score Penawaran Teknis	84	82	86
Score Penawaran Teknis Tertimbang	63.00	61.50	64.50
Penawaran Harga (Bobot : 0,25)			
Harga Penawaran (Rp)	1,100,000,000	1,050,000,000	1,200,000,000
TKDN (%)	40	60	50
Preferensi (%)	3.00	4.50	3.75
HE TKDN (Rp)	1,067,961,165	1,004,784,689	1,156,626,506
Score Harga Penawaran	94.08	100.00	86.87
Score Harga Penawaran Tertimbang	23.52	25.00	21.72
Nilai Kombinasi Teknis dan Harga	86.52	86.50	86.22

1. Score harga penawaran = (HE TKDN) / (HE TKDN Terendah) x 100
2. Score Penawaran Teknis Tertimbang = Score Teknis x Bobot Teknis
3. Score Penawaran Harga Tertimbang = Score Harga x Bobot Harga
4. Nilai Kombinasi = Score Teknis Tertimbang + Score Harga Tertimbang

7.2.7. Penetapan Pemenang

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengajukan usulan penetapan calon pemenang kepada Pejabat Berwenang.
2. Pejabat Berwenang menetapkan pemenang pengadaan berdasarkan usulan dari Panitia Pengadaan/Tim Internal.
3. Panitia Pengadaan/Tim Internal mengumumkan keputusan penetapan pemenang melalui papan pengumuman Kontraktor KKS atau diberitahukan kepada Penyedia Barang/Jasa peserta pengadaan.

7.2.8. Sanggahan atas penetapan pemenang:

1. Sanggahan atas penetapan pemenang hanya dapat dilakukan oleh peserta pelelangan yang lulus evaluasi teknis.
2. Masa sanggah untuk hasil evaluasi harga dan penunjukan pemenang adalah 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman penetapan pemenang.
3. Hal lebih rinci mengenai sanggahan diatur pada BAB XI angka 14.

7.2.9. Penunjukan Pemenang

1. Pejabat Berwenang menerbitkan surat penunjukan pemenang pengadaan. Peserta pengadaan yang ditunjuk sebagai pemenang wajib menerima penunjukan tersebut dalam waktu 5 (lima) hari kerja;
2. Apabila peserta yang ditunjuk mengundurkan diri atau tidak bersedia ditunjuk atau tidak bersedia menandatangani kontrak dalam waktu yang telah disepakati atau tidak bersedia untuk memenuhi persyaratan dan kondisi dalam dokumen penawarannya dan/atau persyaratan dan kondisi sebagai hasil kesepakatan negosiasi, maka jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa, selanjutnya:
 - a. Penawaran harga peringkat teknis kedua dibuka. Apabila harga penawaran peringkat teknis kedua lebih tinggi dari urutan pertama dan/atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi.

- b. Penunjukan pemenang terhadap urutan kedua hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi;

- c. Apabila calon pemenang peringkat teknis kedua tidak bersedia untuk ditunjuk sebagai pelaksana, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa.

Selanjutnya penawaran harga peringkat teknis ketiga dibuka. Apabila harga penawaran peringkat teknis ketiga lebih tinggi dari urutan pertama dan atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi.

Penunjukan pemenang terhadap urutan ketiga hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi;

- d. Apabila calon pemenang peringkat ketiga juga tidak bersedia untuk ditunjuk sebagai pelaksana, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Manajemen Penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya pelelangan dinyatakan gagal dan dilaksanakan pengadaan ulang.

7.2.10. Pembatalan Penunjukan Pemenang

1. Penunjukan pemenang dibatalkan dan jaminan penawaran dicairkan apabila konsultan yang ditunjuk sebagai pemenang:
 - a. mengganti ketua pelaksana pekerjaan (*team leader*) atau mengganti lebih dari 30% (tigapuluh persen) jumlah tenaga ahlinya; atau
 - b. mengundurkan diri; atau
 - c. tidak dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
2. Dalam hal penunjukan pemenang dibatalkan:
 - a. Dilakukan Klarifikasi teknis dan negosiasi harga dengan konsultan peringkat kedua;

- b. Apabila calon pemenang kedua juga mengundurkan diri dilakukan Klarifikasi teknis dan negosiasi harga dilakukan kepada calon pemenang peringkat ketiga;
- c. Apabila calon pemenang ketiga juga mengundurkan diri, maka dilakukan pengadaan ulang.

7.2.11. Pengembalian Dokumen Penawaran

- 1. Dokumen penawaran teknis peserta yang tidak ditunjuk sebagai pemenang pengadaan dikembalikan kepada peserta pengadaan bersangkutan setelah masa sanggah selesai; dan
- 2. Panitia Pengadaan/Tim Internal dan Pejabat Berwenang wajib menjaga kerahasiaan dokumen penawaran dari setiap peserta.

7.3. SISTIM EVALUASI HARGA TERENDAH

Sistim evaluasi harga terendah adalah evaluasi berdasarkan penawaran harga terendah dari konsultan yang memenuhi atau melampaui nilai minimal ambang batas teknis (*passing grade*);

Pengadaan jasa konsultansi dengan sistim evaluasi harga terendah digunakan bagi pekerjaan jasa konsultansi yang bersifat standar atau secara teknis dapat dilaksanakan dengan metoda yang sederhana.

7.3.1. Evaluasi Teknis

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan penilaian usulan teknis dan tata cara penilaian mengikuti ketentuan pengadaan jasa konsultansi berdasarkan sistim evaluasi kualitas dan dibuatkan daftar peserta yang nilainya sama dengan atau di atas nilai minimal ambang batas teknis (*passing grade*);
2. Penawaran harga [Sampul II (kedua)] peserta yang tidak lulus evaluasi penawaran teknis, dikembalikan.

7.3.2. Pembukaan penawaran harga

1. Panitia Pengadaan/Tim Internal dihadapan peserta pengadaan menyampaikan calon konsultan yang lulus evaluasi teknis berikut nilai evaluasi penawaran teknis masing-masing;
Tatacara evaluasi penawaran teknis, penyusunan peringkat nilai teknis sampai dengan pengumuman hasil evaluasi teknis serta prosedur sanggahan mengikuti ketentuan dalam sistim evaluasi kualitas teknis dan harga.
2. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuka, membacakan dan menulis harga penawaran [(sampul II (kedua))];
3. Panitia Pengadaan/Tim Internal membuat berita acara pembukaan penawaran harga yang harus ditandatangani oleh Panitia Pengadaan/Tim Internal dan sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil peserta pengadaan.
4. Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan koreksi aritmatik;
5. Dilakukan perhitungan Harga Evaluasi Akhir berdasarkan pencapaian TKDN (HE TKDN).

6. Penyetaraan (normalisasi) penawaran harga dengan antara lain menambahkan biaya manajemen (*management cost*) yang akan dikeluarkan oleh Kontraktor KKS pada HE TKDN, dalam hal pelaksanaan jasa konsultasi dilaksanakan di luar negeri;
 7. Penyusunan daftar peringkat konsultan didasarkan hasil perhitungan HE-PDN (jika tanpa normalisasi) atau hasil normalisasi (jika ada normalisasi).
- 7.3.3. Dilakukan negosiasi harga mengikuti prosedur negosiasi pengadaan barang/jasa lainnya. Negosiasi harga terhadap konsultan calon pemenang tidak boleh mengubah sasaran kerangka acuan kerja.
- 7.3.4. Sanggahan
1. Sanggahan hanya dapat dilakukan oleh peserta pelelangan yang lulus evaluasi teknis.
 2. Masa sanggah untuk hasil evaluasi harga dan penunjukan pemenang adalah 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman penunjukan pemenang.
 3. Hal lebih rinci mengenai sanggahan diatur pada BAB XI angka 14.
 4. Penunjukan Pemenang
 - a. Pejabat Berwenang menerbitkan surat penunjukan pemenang pengadaan. Peserta pengadaan yang ditunjuk sebagai pemenang wajib menerima penunjukan tersebut dalam waktu 5 (lima) hari kerja;
 - b. Apabila peserta yang ditunjuk mengundurkan diri atau tidak bersedia ditunjuk atau tidak bersedia menandatangani kontrak dalam waktu yang telah disepakati atau tidak bersedia untuk memenuhi persyaratannya dan kondisi dalam dokumen penawarannya dan/atau persyaratan dan kondisi sebagai hasil kesepakatan negosiasi, maka jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa, selanjutnya:
 - Penawaran harga peringkat teknis kedua dibuka.

- Apabila harga penawaran peringkat teknis kedua lebih tinggi dari urutan pertama dan/atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi.
- Penunjukan pemenang terhadap urutan kedua hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi;
- Apabila calon pemenang peringkat teknis kedua tidak bersedia untuk ditunjuk sebagai pelaksana, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya penawaran harga peringkat teknis ketiga dibuka. Apabila harga penawaran peringkat teknis ketiga lebih tinggi dari urutan pertama dan atau lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi, dilakukan negosiasi.

Penunjukan pemenang terhadap urutan ketiga hanya dapat dilakukan bila harga penawarannya atau harga setelah negosiasi tidak melebihi HPS/OE atau HPS/OE yang telah dikoreksi;

- Apabila calon pemenang peringkat ketiga juga tidak bersedia untuk ditunjuk sebagai pelaksana, jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIV tentang Pembinaan Penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya pelelangan dinyatakan gagal dan dilaksanakan pengadaan ulang.

7.3.5. Pembatalan Penunjukan Pemenang

1. Penunjukan pemenang dibatalkan dan jaminan penawaran dicairkan apabila konsultan yang ditunjuk sebagai pemenang:
 - a. mengganti ketua pelaksana pekerjaan (*team leader*) atau mengganti lebih dari 30% (tigapuluh persen) jumlah tenaga ahlinya; atau
 - b. mengundurkan diri; atau
 - c. tidak dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

2. Dalam hal penunjukan pemenang dibatalkan:
 - a. Dilakukan negosiasi harga dengan konsultan peringkat kedua;
 - b. Apabila calon pemenang kedua juga mengundurkan diri, dilakukan negosiasi harga kepada calon pemenang peringkat ketiga;
 - c. Apabila calon pemenang ketiga juga mengundurkan diri, maka dilakukan pelelangan ulang.

7.3.6. Pengembalian Dokumen Penawaran

1. Dokumen penawaran harga dari penawaran yang tidak lulus evaluasi teknis, dikembalikan kepada peserta pengadaan bersangkutan setelah disusun peringkat evaluasi teknis.
2. Panitia Pengadaan/Tim Internal dan Pejabat Berwenang wajib menjaga kerahasiaan dokumen penawaran dari setiap peserta.

8. PELELANGAN ULANG

- 8.1. Dalam hal pelelangan Pengadaan Jasa Konsultansi mengalami kegagalan, dilakukan 1 (satu) kali pelelangan ulang:
 - 8.1.1. Pelelangan ulang dilaksanakan sesegera mungkin setelah pelelangan dinyatakan gagal.
 - 8.1.2. Pelelangan ulang diselenggarakan dengan mengundang Peserta Pengadaan lama dan/atau mengundang Penyedia Barang/Jasa baru. Dalam hal mengundang peserta baru, proses dimulai dengan tahap pengumuman. Peserta lama harus mendaftar ulang, peserta yang telah dinyatakan telah lulus penilaian kualifikasi tidak dilakukan penilaian kualifikasi lagi. Terhadap peserta baru harus dilakukan penilaian kualifikasi.
 - 8.1.3. Evaluasi harga memperhitungkan preferensi harga berdasar janji/komitmen TKDN dalam menentukan harga evaluasi akhir.
- 8.2. Apabila pelelangan ulang mengalami kegagalan, maka proses pengadaan selanjutnya dilaksanakan dengan:
 - 8.2.1. Pemilihan langsung dengan cara melakukan evaluasi dan/atau negosiasi terhadap penawaran yang masuk, apabila penawaran yang masuk minimal 2 (dua); atau
 - 8.2.2. Penunjukan langsung dengan cara melakukan evaluasi dan/atau negosiasi terhadap penawaran yang masuk apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu); atau
 - 8.2.3. Membatalkan lelang tersebut dan melaksanakan lelang baru, dengan dimungkinkan adanya perubahan lingkup kerja

9. PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERORANGAN

9.1. Pengadaan jasa konsultasi perorangan dilakukan melalui penunjukan langsung dengan mempertimbangkan faktor kewajaran harga serta memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:

- 9.1.1. Pelaksanaan pekerjaan tidak memerlukan kerja kelompok (*team work*) untuk penyelesaiannya;
- 9.1.2. Jasa konsultasi tersebut bukan merupakan proyek/kegiatan secara utuh yang berdiri sendiri;
- 9.1.3. Pekerjaan hanya memungkinkan dilakukan oleh orang yang ahli di bidangnya (spesialis);
- 9.1.4. Jasa konsultasi tersebut merupakan tugas khusus untuk memberikan masukan/saran (*advice*) dalam pelaksanaan proyek/ kegiatan;

9.2. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

Panitia Pengadaan/Tim Internal melakukan Klarifikasi dan negosiasi harga kepada Penyedia Jasa Konsultasi Perorangan yang akan ditunjuk sebagaimana pada pengadaan jasa konsultasi dengan sistem evaluasi kualitas. Aspek-aspek yang perlu dinegosiasi terutama :

- 9.2.1. Kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
- 9.2.2. Jenis dan volume kegiatan serta jumlah pengeluaran;
- 9.2.3. Harga satuan dibandingkan dengan harga yang berlaku di pasar/ harga yang wajar.

BAB XIII

KONTRAK

1. PENERBITAN KONTRAK

- 1.1. Penerbitan Kontrak yang tidak kompleks dilakukan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penunjukan pemenang.
- 1.2. Penerbitan Kontrak yang bersifat kompleks diupayakan 90 (sembilan puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penunjukan pemenang.

2. ISI KONTRAK:

Kontrak sekurang-kurangnya memuat secara jelas hal-hal sebagai berikut:

- 2.1. Para pihak yang menanda tangani Kontrak.
 - 2.1.1. Identitas para pihak dinyatakan dengan jelas.
 - 2.1.2. Anggota konsorsium atau bentuk kerja sama lainnya yang berdasarkan perjanjian kemitraan berhak menandatangani Kontrak.
- 2.2. Penyedia Barang/Jasa yang mewakili atau memimpin (*leader*) dalam hal Kontrak dilakukan dengan konsorsium atau bentuk kerja sama lainnya.
- 2.3. Hak, kewajiban dan tanggung-jawab kedua belah pihak sesuai konsep Kontrak dan kesepakatan sebagai hasil proses pengadaan.
- 2.4. Lingkup pekerjaan termasuk persyaratan dan spesifikasi teknis sesuai konsep Kontrak dan kesepakatan sebagai hasil proses pengadaan.
- 2.5. Harga dan nilai.
 - 2.5.1. Harga dan nilai yang bersifat pasti sesuai hasil proses pengadaan;
 - 2.5.2. Ketentuan mengenai penyesuaian harga dan nilai pekerjaan, untuk Kontrak yang jangka waktunya lebih dari 1 (satu) tahun, sebagai akibat fluktuasi harga atau perubahan tarif resmi yang berlaku. Ketentuan tersebut harus dinyatakan pada Dokumen Pengadaan. Apabila tidak dinyatakan, maka harga Kontrak tersebut berlaku untuk seluruh masa Kontrak tanpa suatu perubahan. Apabila penyesuaian harga mengakibatkan diperlukannya PLK, maka secara kumulatif nilai penambahan PLK tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal.

- 2.6. Komitmen Penyedia Barang/Jasa dalam penggunaan produksi/ kompetensi dalam negeri yang terdiri dari:
 - 2.6.1. Jenis barang/jasa, nilai dan persentase komponen dalam negeri sesuai hasil proses pengadaan;
 - 2.6.2. Kewajiban Penyedia Barang/Jasa untuk melaporkan dan membuktikan pencapaian TKDN.
- 2.7. Tanggal saat dimulainya pekerjaan dan jangka waktu Kontrak, jangka waktu penyelesaian pekerjaan atau waktu penyerahan.
- 2.8. Syarat-syarat pembayaran:
 - 2.8.1. Ketentuan bahwa pembayaran akan dilaksanakan kepada Penyedia Barang/Jasa melalui rekening bank yang berada di wilayah Negara Republik Indonesia dengan mengutamakan penggunaan Bank Umum Nasional. Para pihak yang mengikat diri dalam Kontrak harus memiliki rekening bank yang berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia baik sebagai rekening pembayar maupun sebagai rekening penerima.
 - 2.8.2. Jangka waktu dan tahapan pembayaran, sesuai yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan seperti diatur dalam Bab VIII angka 3.3.4.5.
 - 2.8.3. Jenis mata uang yang digunakan dalam pembayaran.
 - 2.8.4. Pemberian uang muka:
 1. Kontraktor KKS harus menetapkan kriteria dasar pemberian uang muka sebagai bagian dari kebijakan pengelolaan rantai suplai Kontraktor KKS yang bersangkutan.
 2. Apabila akan diberikan:
 - a. Diutamakan bagi Usaha Kecil atau badan usaha yang dimiliki perguruan tinggi/lembaga ilmiah.
 - b. Dapat juga diberikan kepada:
 - Badan usaha milik negara (BUMN) atau badan usaha milik daerah (BUMD); atau
 - Pemenang pengadaan sebagai realisasi kesepakatan dalam proses pengadaan termasuk proses negosiasi.
 - c. Besaran persentase uang muka yang dapat diberikan setinggi-tingginya 20% (dua puluh persen).

3. Uang muka dimaksud sepenuhnya dipergunakan bagi pelaksanaan kegiatan/proyek bersangkutan.
 4. Uang muka diperhitungkan sebagai pembayaran tahap (*termijn*) pertama. Pelaksanaan pembayaran berikutnya dilakukan pada tahap (*termijn*) kedua berdasarkan tahap tahap pembayaran yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 5. Apabila akan diberikan kepada Bukan Usaha Kecil, besaran persentase uang muka yang dapat diberikan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen).
 6. Pembayaran uang muka dilakukan setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan surat jaminan uang muka, sebagaimana diatur dalam BAB IX angka 3.
- 2.8.5. Kontraktor KKS wajib memenuhi kewajiban pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengaitkan dengan proses formalitas dari BPMIGAS yang belum selesai.
- 2.9. Jaminan pelaksanaan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur pada BAB IX angka 2.
- 2.10. Ketentuan tentang Sanksi.
- Penyedia Barang/Jasa terlambat menyelesaikan pekerjaan/ menyerahkan barang dikenakan sanksi sebagai berikut:
- 2.10.1. Dikenakan denda paling sedikit 1‰ (satu permil) dari harga Kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
 - 2.10.2. Besarnya denda maksimum ditetapkan 5% (lima persen). Bilamana diperlukan, untuk proyek/kegiatan yang mempunyai risiko tinggi dapat dikenakan denda lebih dari 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak.
 - 2.10.3. Dalam hal Kontrak penyewaan dan/atau penggunaan peralatan dengan masa Kontrak lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka denda keterlambatan dihitung sebagai persentase denda keterlambatan dikalikan nilai Kontrak untuk masa 12 (duabelas) bulan.
 - 2.10.4. Dalam hal Kontrak menyatakan penyerahan barang/jasa dapat dilakukan secara bertahap (parsial) atau pada prinsipnya dilakukan atau diserahkan secara bertahap (parsial), maka denda keterlambatan dihitung berdasar nilai barang/jasa yang terlambat diserahkan.

Ketentuan ini berlaku apabila telah dinyatakan dalam Dokumen Pengadaan dan tidak dapat dilaksanakan pada Kontrak lumpsom dan Kontrak turnkey.

- 2.10.5. Apabila denda keterlambatan telah mencapai maksimum namun pekerjaan dapat dilanjutkan dan diselesaikan, maka tidak dikenakan denda tambahan, namun Kepada Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan dikenakan sanksi kategori kuning atau merah sesuai ketentuan dalam Bab XIV.
- 2.10.6. Penyedia Barang/Jasa tidak memenuhi komitmen pencapaian TKDN yang dinyatakan dalam Kontrak, dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada BAB XIII angka 5.6.2. dalam Pedoman ini.
- 2.11. Ketentuan tentang asuransi, pajak dan bea masuk (BM) serta pungutan lain dalam rangka impor (PDRI).
- 2.12. Ketentuan tentang pemutusan Kontrak lebih awal:
 - 2.12.1. Harus menggunakan dasar dan kriteria yang jelas, misalnya apabila denda keterlambatan telah mencapai maksimum, dan menurut pertimbangan Kontraktor KKS pekerjaan tersebut berpotensi tidak mungkin diselesaikan.
 - 2.12.2. Ketentuan tentang pinalti yang harus dibayar oleh pihak yang memutuskan untuk mengakhiri Kontrak lebih awal harus dinyatakan secara jelas.
 - 2.12.3. Nilai pinalti yang harus dibayar oleh Kontraktor KKS kepada Penyedia Barang/Jasa sebagai konsekuensi dari pembatalan Kontrak lebih awal (apabila ada), tidak dapat dibebankan sebagai biaya operasional berdasar Kontrak Kerja Sama.
- 2.13. Ketentuan tentang penyelesaian perselisihan.
- 2.14. Ketentuan tentang amandemen (perubahan isi) Kontrak.
- 2.15. Ketentuan pengalihan pekerjaan.
 - 2.15.1. Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan atau mensub kontrakkan:
 1. Pekerjaan utama dan/atau lebih dari 50% (lima puluh persen) dari nilai jasa pelaksanaan pekerjaan Jasa Pemborongan atau Jasa Lainnya kepada Penyedia Barang/Jasa lain.
 2. Penyediaan barang dan/atau peralatan dalam kontrak pengadaan barang atau kontrak pengupahan.

Apabila ketentuan ini dilanggar, Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi kategori merah sebagaimana diatur pada BAB XIV.

2.15.2. Pengalihan sebagian pekerjaan harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Kontraktor KKS.

2.15.3. Ketentuan di atas dikecualikan untuk:

1. Hasil penggabungan, peleburan atau akuisisi yang dilakukan oleh perusahaan lain setelah Kontrak berjalan yang harus dibuktikan dengan dokumen-dokumen pendukung yang sah dan dapat dipertanggung-jawabkan. Pengalihan harus meliputi seluruh hak dan kewajiban termasuk penyelesaian pekerjaan.
2. Pelaksanakan pekerjaan sejak awal dirancang oleh Kontraktor KKS menggunakan sistim sub kontrak.

2.16. Ketentuan tentang kewajiban kerjasama dengan usaha kecil termasuk koperasi kecil:

2.16.1. Apabila nilai Kontrak lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat), dalam Kontrak dicantumkan:

1. Kewajiban Penyedia Jasa bekerjasama dengan usaha kecil termasuk koperasi kecil setempat, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan tertentu.
2. Penyedia Jasa tetap bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan tersebut;
3. Sanksi apabila Penyedia Jasa yang bersangkutan tidak melaksanakan ketentuan di atas sebagaimana diatur pada BAB XIV angka 4.1.2.

2.16.2. Ketentuan pada angka 2.16 di atas tidak berlaku untuk:

1. Pelaksanaan pekerjaan jasa canggih (*sophisticated*), dimana Penyedia Jasa golongan usaha kecil termasuk koperasi kecil tidak mampu melaksanakan;
2. Pengadaan barang, kecuali untuk pengadaan barang yang merupakan penggabungan dari berbagai jenis barang (*bundling*).

2.17. Bahasa Kontrak.

- 2.17.1. Kontrak dibuat dengan menggunakan bahasa Indonesia atau dapat menggunakan 2 (dua) bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- 2.17.2. Jika terdapat perbedaan penafsiran mengenai hal-hal yang diatur dalam kontrak yang menggunakan 2 (dua) bahasa tersebut di atas, maka yang mengikat secara hukum adalah yang dinyatakan dalam bahasa Indonesia.
- 2.17.3. Spesifikasi teknis barang atau pekerjaan dan/atau istilah teknis lainnya, yang apabila dinyatakan dalam bahasa Indonesia dapat menimbulkan salah tafsir atau secara umum istilah dalam bahasa Inggris lebih menjamin kebenaran pemahaman, dapat menggunakan bahasa Inggris.

2.18. Lampiran Kontrak

Apabila di dalam Kontrak terdapat lampiran (*exhibit, appendix, attachment*) maka harus dinyatakan bahwa lampiran tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Kontrak.

2.19. Khusus untuk Kontrak Jasa Konsultansi harus memuat secara jelas ketentuan-ketentuan mengenai:

- 2.19.1. Rincian tanggung jawab serta hak dan kewajiban kedua belah pihak. Dalam hal konsultan melakukan kerja sama harus dinyatakan tanggung jawab setiap konsultan;
- 2.19.2. Penjelasan tentang jumlah biaya keseluruhan, jumlah tenaga ahli, jenis tenaga ahli, unit biaya personel, jadwal kerja tenaga ahli dan staf konsultan dan unit biaya-biaya langsung;
- 2.19.3. Tanggung jawab profesi (*professional responsibilities / liabilities* terhadap jasa konsultansi yang ditanganinya);
- 2.19.4. Hak kepemilikan hasil pekerjaan dan data (*Proprietary and Intellectual Rights*) harus menjadi milik negara.

3. PELAKSANAAN PEKERJAAN MENDAHULUI KONTRAK

Pelaksanaan pekerjaan pada dasarnya baru dapat dimulai setelah diterbitkan Kontrak. Pelaksanaan pekerjaan mendahului Kontrak hanya dapat dilaksanakan apabila:

- 3.1. Dalam Keadaan Darurat (*Emergency*) dapat ditunjuk calon pemenang urutan pertama untuk melaksanakan pekerjaan dengan persetujuan tertulis dari pimpinan tertinggi Kontraktor KKS tanpa memperhatikan batasan nilai pekerjaan. Pembebanan biaya kedalam biaya operasi dalam rangka KKS akan diperhitungkan setelah dilakukan penelitian (audit) oleh BPMIGAS.
- 3.2. Dalam hal Keadaan Sangat Mendesak (*urgent*) yang apabila tidak segera dilaksanakan dapat menimbulkan kerugian Kontraktor KKS yang bersangkutan dan/atau membahayakan lingkungan. Dalam hal ini:
 - 3.2.1. Apabila pemenang pengadaan telah ditetapkan harus didukung dengan justifikasi kuat dari Pejabat Berwenang.
 - 3.2.2. Apabila pemenang pengadaan belum ditetapkan, dapat ditunjuk calon pemenang peringkat pertama dengan persetujuan tertulis pimpinan tertinggi Kontraktor KKS.
 - 3.2.3. Apabila penetapan pemenang memerlukan persetujuan BPMIGAS, maka langkah angka 3.2.1. dan 3.2.2. di atas terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan BPMIGAS.
- 3.3. Pelaksanaan dilakukan sebagai berikut:
 - 3.3.1. Permintaan pelaksanaan pekerjaan mendahului Kontrak yang sudah ditetapkan/diputuskan pemenangnya, disetujui oleh pejabat yang menandatangani Kontrak.
 - 3.3.2. Permintaan pelaksanaan pekerjaan mendahului Kontrak yang telah ditentukan urutan pemenangnya, namun belum ada penetapan/keputusan pemenang, disetujui oleh pimpinan tertinggi atau pejabat yang diberi kewenangan untuk hal ini.
 - 3.3.3. Permintaan pelaksanaan pekerjaan mendahului Kontrak harus segera disusul dengan penerbitan Kontrak.
- 3.4. Dalam keadaan Kontrak belum diterbitkan, maka ketentuan-ketentuan yang mengikat para pihak adalah ketentuan-ketentuan dan/atau persyaratan-persyaratan sesuai konsep Kontrak dan kesepakatan dalam proses pengadaan.

4. PERUBAHAN LINGKUP KERJA (PLK) DAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU KONTRAK (PJWK):

- 4.1. Perubahan Lingkup Kerja (PLK) dan Perpanjangan Jangka Waktu Kontrak (PJWK) sedapat mungkin dihindari karena semua rencana kerja harus sudah dibuat secara profesional.
- 4.2. PLK adalah penambahan atau pengurangan volume pekerjaan, jenis pekerjaan dan/atau jangka waktu pelaksanaan Kontrak.
- 4.3. PJWK dapat dilakukan bagi Kontrak yang masa berlakunya telah habis tetapi volume serta nilai Kontraknya belum sepenuhnya dimanfaatkan.
- 4.4. PLK dan/atau PJWK yang tidak dapat dihindari harus dilengkapi dengan justifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilengkapi dengan alasan kuat yang disetujui oleh pimpinan tertinggi Kontraktor KKS atau yang diberi kewenangan.
- 4.5. Setiap pelaksanaan PLK untuk kegiatan proyek konstruksi terintegrasi {*engineering procurement construction or and installation (EPC atau EPCI)*} atau bagian-bagiannya, dan pemboran (*drilling*) atau bagian-bagiannya, yang tidak dapat dihindarkan dan jumlah nilai penambahan akan melebihi 10% (sepuluh persen) atau nilai per paket PLK lebih besar dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$500,000.- (lima ratus ribu dolar Amerika Serikat) harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan fungsi pengendali/pengawas teknis terkait di BPMIGAS.
- 4.6. PLK yang berupa penambahan volume pekerjaan, jenis pekerjaan dan/atau jangka waktu pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan apabila memenuhi sekurang-kurangnya salah satu syarat sebagai berikut:
 - 4.6.1. Merupakan pekerjaan yang tidak dapat ditunda-tunda lagi sehubungan dengan telah terjadinya Keadaan Darurat (*Emergency*) berdasarkan pernyataan pimpinan tertinggi Kontraktor KKS.
 - 4.6.2. Merupakan pekerjaan tambahan yang tidak terduga sebelumnya dan telah ada harga standar dengan menggunakan satuan harga menurut harga yang berlaku pada Kontrak yang bersangkutan dan secara teknis merupakan satu kesatuan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari pekerjaan terdahulu berdasarkan pendapat fungsi teknis yang kompeten secara tertulis.

- 4.6.3. Merupakan pekerjaan tambahan yang tidak terduga sebelumnya dan sehubungan dengan homogenitasnya perlu dijaga kontinuitas pelaksanaannya sesuai dengan pendapat fungsi teknis yang kompeten secara tertulis, tetapi tidak ada harga standarnya. Penetapan harganya harus memperhatikan harga pasar.
- 4.6.4. Dalam rangka penyelesaian pekerjaan semula yang tidak dapat dielakkan berdasarkan pertimbangan teknis dengan menggunakan satuan harga pada Kontrak yang bersangkutan sepanjang dapat dipertanggung-jawabkan secara profesional.
- 4.6.5. Diperlukan kesinambungan pekerjaan yang sedang berlangsung, sementara proses pengadaan yang baru sedang dilaksanakan namun belum selesai. Jangka waktu PLK ini hanya diperbolehkan sampai dengan dimulainya pekerjaan sesuai Kontrak baru dan paling lama 6 (enam) bulan.

PLK ini tidak boleh dilakukan sebagai kelanjutan dari PLK yang dilaksanakan secara penunjukan langsung atau dilanjutkan dengan PLK yang dilaksanakan secara penunjukan langsung.
- 4.6.6. Merupakan pekerjaan tambahan yang tidak diduga sebelumnya dalam usaha memanfaatkan waktu jeda (*windows/idle*) penggunaan peralatan dalam Kontrak yang sedang berjalan oleh Kontraktor KKS lain. Pemanfaatan kondisi ini hanya dimungkinkan sampai dengan berakhirnya masa Kontrak.
- 4.7. Secara kumulatif jumlah nilai penambahan tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) terhadap nilai Kontrak awal dan tidak boleh lebih dari Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar Rupiah) atau tidak boleh lebih dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat).
- 4.8. Dalam hal pelaksanaan PLK untuk kegiatan proyek konstruksi terintegrasi (*EPC atau EPCI*) atau bagian-bagiannya, atau dalam rangka penyelesaian program pemboran (*drilling*) 1 (satu) sumur tertentu, tidak dapat dihindarkan dan akan mengakibatkan jumlah nilai penambahan melebihi 10% (sepuluh persen) terhadap nilai Kontrak awal, maka Kontraktor KKS harus meminta persetujuan terlebih dahulu dari BPMIGAS, dengan ketentuan:
- 4.8.1. Jumlah nilai penambahan untuk Kontrak proyek konstruksi terintegrasi (*engineering procurement construction and installation/EPCI*) atau bagian-bagiannya tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh persen) terhadap nilai Kontrak awal.

- 4.8.2. BPMIGAS dapat memutuskan untuk menunda pembebanan nilai biaya PLK yang melebihi batas 10% (sepuluh persen) ke dalam biaya operasional Kontraktor KKS. Ketentuan tentang penundaan pembebanan diatur terpisah dari Pedoman ini.
- 4.8.3. Dalam hal nilai Kontrak lebih besar dari Rp.50.000.000.000,00 (limapuluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat), permintaan persetujuan kepada BPMIGAS diajukan oleh Kontraktor KKS pada saat:
 - 1. Nilai PLK secara kumulatif akan melebihi batas 10% (sepuluh persen) terhadap nilai Kontrak awal; atau
 - 2. Nilai PLK secara kumulatif akan melebihi Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar Rupiah) atau akan melebihi US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat); atau
 - 3. Nilai PLK telah melewati batas tersebut angka 4.8.3.1. dan 4.8.3.2. di atas, serta nilai penambahannya secara kumulatif akan melebihi nilai Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar Rupiah) atau US\$1,000,000.00 (satu juta dolar Amerika Serikat) dan kelipatannya kemudian.
- 4.9. Dalam hal nilai Kontrak awal lebih kecil dari Rp.50.000.000.000,00 (limapuluh milyar rupiah) atau lebih kecil dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat), Kontraktor KKS harus meminta persetujuan terlebih dahulu dari BPMIGAS pada saat secara kumulatif nilai Kontrak awal ditambah nilai PLK akan melebihi Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau akan melebihi US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat).
- 4.10. Apabila Kontraktor KKS telah melaksanakan PLK yang melebihi batas tersebut angka 4.5. di atas atau yang seharusnya mendapatkan persetujuan terlebih dulu dari BPMIGAS sesuai ketentuan di atas, maka:
 - 4.10.1. Pimpinan tertinggi Kontraktor KKS dan pimpinan fungsi pengguna diberikan peringatan/sanksi administratif oleh BPMIGAS; dan
 - 4.10.2. Nilai kelebihan PLK atau nilai PLK yang seharusnya mendapatkan persetujuan dari BPMIGAS tersebut berpotensi tidak dapat dibebankan sebagai biaya berdasarkan Kontrak Kerja Sama (KKS).

4.10.3. Apabila berdasarkan temuan audit, pelaksanaan PLK secara teknis tidak dapat dipertanggung jawabkan kelayakannya, maka biaya pelaksanaan PLK tersebut tidak dapat dibebankan sebagai biaya berdasarkan Kontrak Kerja Sama (KKS).

4.11. PLK harus dituangkan dalam amandemen Kontrak tertulis dan ditandatangani oleh para pihak yang menandatangani Kontrak.

4.12. TATA CARA:

4.12.1. Kontraktor KKS harus melakukan negosiasi lingkup pekerjaan dan biaya atas usulan penambahan/pengurangan pekerjaan kepada Penyedia Barang/Jasa. Jenis pekerjaan yang sama dengan yang ada dalam Kontrak dan menggunakan dasar harga satuan dalam Kontrak, dapat tidak dilakukan negosiasi biaya.

4.12.2. Usulan PLK yang memerlukan persetujuan BPMIGAS diajukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sebelum dilaksanakan.

4.12.3. BPMIGAS akan melakukan evaluasi atas pengajuan PLK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan usulan yang telah lengkap berdasarkan daftar kelengkapan dokumen.

Dalam keadaan tertentu, BPMIGAS dapat memberitahukan kepada Kontraktor KKS bahwa evaluasi memerlukan waktu yang lebih lama dari waktu standar 10 (sepuluh) hari kerja.

Apabila setelah 10 (sepuluh) hari kerja dimaksud atau waktu lain yang diberitahukan tersebut di atas, BPMIGAS tidak memberikan komentar maka Kontraktor KKS dapat melanjutkan proses PLK. Hasil pemeriksaan/evaluasi atas PLK oleh BPMIGAS menjadi dasar disetujui atau ditolaknya pembebanan biaya sebagai biaya dalam rangka Kontrak Kerja Sama (KKS).

4.12.4. PLK yang memerlukan persetujuan BPMIGAS diajukan kepada fungsi pengendali pengadaan Kontraktor KKS di BPMIGAS dan didistribusikan kepada fungsi pengendali/pengawas teknis terkait di BPMIGAS untuk dilakukan evaluasi kelayakan berdasarkan pertimbangan kebutuhan teknis operasional.

1. Usulan PLK yang diajukan harus memperhatikan kondisi suplai pasar, keekonomian, harga perolehan, komitmen target produksi dan pemenuhan kontrak PSC.

2. Usulan PLK dilengkapi sekurang-kurangnya dengan:
 - a. Fotocopy Kontrak awal;
 - b. Justifikasi/alasan teknis dan keekonomian yang dapat dipertanggungjawabkan dan telah dibahas serta disepakati di lingkungan fungsi terkait BPMIGAS secara tertulis;
 - c. Dokumen pendukung yang memperkuat justifikasi/alasan diperlukannya PLK, antara lain: perubahan gambar disain, ketentuan/peraturan yang mendukung, kondisi lingkungan kerja, survey pasar yang mendukung kewajaran harga;
 - d. Berita acara negosiasi dan/atau kesepakatan harga hasil negosiasi;
 - e. Korespondensi dengan Penyedia Barang/Jasa tentang PLK;
 - f. Formulir FL-006 Ringkasan Pemeriksaan PLK.
3. Fungsi pengendali/pengawas teknis terkait di BPMIGAS akan menyetujui atau menolak usulan PLK berdasarkan pertimbangan justifikasi teknis dan komersial tentang perlu atau tidaknya perubahan tersebut.
4. Hasil evaluasi kelayakan yang dinyatakan dalam pendapat fungsi pengendali/pengawas teknis terkait di BPMIGAS merupakan persyaratan mutlak yang digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan oleh fungsi pengendali pengadaan Kontraktor KKS di BPMIGAS.

5. MANAJEMEN KONTRAK

Selama pelaksanaan Kontrak, penanggung jawab Kontrak bertanggungjawab untuk mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Kontrak sesuai dengan lingkup kerja, biaya, jangka waktu dan ketentuan lain yang telah disepakati, antara lain:

- 5.1. Melakukan evaluasi kinerja untuk memenuhi spesifikasi pekerjaan dan jangka waktu pelaksanaan, dan memberikan arahan perbaikan jika diperlukan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- 5.2. Memastikan pelaksanaan Kontrak sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dan/atau *standard engineering practices* serta ketentuan K3LL.
- 5.3. Mengelola administrasi arsip Kontrak termasuk penutupan Kontrak (*close out*), agar semua dokumen terkait tersimpan secara lengkap dan mudah ditemukan. Masa penyimpanan dokumen Kontrak disesuaikan dengan peraturan kearsipan yang berlaku.
- 5.4. Mengelola pengeluaran biaya antara lain dengan cara:
 - 5.4.1. Mengendalikan penerbitan perintah kerja;
 - 5.4.2. Sedapat mungkin menghindarkan terjadinya PLK/PJWK;
 - 5.4.3. Mencegah terjadinya kelebihan pembayaran.
- 5.5. Memantau agar Penyedia Barang/Jasa memenuhi komitmen pencapaian tingkat komponen dalam negeri (TKDN) sesuai Kontrak, antara lain dengan cara memintakan bukti dan rincian perhitungan realisasi TKDN dari Penyedia Barang/Jasa pelaksana pekerjaan. Apabila diperlukan dapat dilengkapi dengan dokumen pendukung, sebagaimana diatur pada BAB III angka 7.2.4.
 - 5.5.1. Kontraktor KKS bertanggung jawab untuk mengawasi dan mendorong pencapaian nilai TKDN oleh Penyedia Barang/Jasa. Apabila pada tahap tertentu pencapaian TKDN lebih rendah daripada rencana, Penyedia Barang/Jasa harus dapat memberikan penjelasan dan sekaligus menyampaikan rencana pemenuhan kekurangan tersebut.

- 5.5.2. Penyedia Barang/Jasa wajib dan bertanggungjawab untuk memenuhi besaran TKDN sesuai dengan yang telah tercantum dalam Kontrak.
1. Penyedia barang Produksi Dalam Negeri pada saat serah terima barang harus dapat membuktikan bahwa barang yang diserahkan benar-benar dibuat pada pabrik/bengkel di dalam negeri sebagaimana dinyatakan dalam Kontrak, dan menyerahkan fotocopy dari asli sertifikat TKDN yang diterbitkan oleh Departemen yang membidangi perindustrian.
 2. Penyedia Jasa wajib melaporkan capaian TKDN kepada Kontraktor KKS secara berkala sesuai tahapan yang disepakati dalam Kontrak dan/atau pada akhir masa Kontrak, dengan melampirkan perincian perhitungannya yang dibandingkan dengan perincian perhitungan pada Kontrak dan perubahannya jika ada.
 3. Kontraktor KKS harus meneliti kebenaran pernyataan Penyedia Barang/Jasa tersebut nomor 1. dan/atau nomor 2. di atas.
 - a. Penelitian atas kebenaran dapat dilakukan sendiri oleh Kontraktor KKS atau dapat menggunakan lembaga survei independen yang memiliki kapabilitas untuk pekerjaan tersebut.
 - b. Untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai lebih dari Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5,000,000.00 (lima juta dolar Amerika Serikat) dapat disyaratkan untuk diverifikasi oleh lembaga penilai independen yang disepakati kedua belah pihak.
- 5.6. Mengenakan penalti berupa:
- 5.6.1. Denda atas keterlambatan penyerahan barang atau pekerjaan sebagaimana diatur pada BAB XIII angka 2.10.
 - 5.6.2. Bilamana setelah pelaksanaan Kontrak, pencapaian persentase dan nilai TKDN kurang dari komitmen yang tertulis dalam Kontrak, maka kepada Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi administrasi dan/atau finansial sebagai berikut:

1. Sanksi Administrasi:

- a. Gagal memenuhi komitmen pencapaian TKDN dalam 1 (satu) kali Kontrak dikenakan sanksi kategori merah, berupa 12 (dua belas) bulan tidak dapat mengikuti pengadaan barang/jasa di Kontraktor KKS yang bersangkutan.
- b. Apabila Penyedia Barang/Jasa yang sama seperti tersebut pada huruf a. di atas mengalami kegagalan dalam memenuhi komitmen pencapaian TKDN 1 (satu) kali Kontrak lagi pada periode 2 (dua) tahun pertama setelah menjalani sanksi kategori merah, dikenakan sanksi kategori hitam.
- c. Catatan atas kinerja Penyedia Barang/Jasa ini tidak dapat dihilangkan.

2. Sanksi Finansial

- a. Selain sanksi administrasi, kepada Penyedia Barang/Jasa yang gagal memenuhi komitmen pencapaian TKDN juga dikenakan sanksi finansial apabila penunjukan sebagai pelaksana Kontrak ditetapkan berdasar peringkat sesuai hasil evaluasi HE TKDN, namun harga Kontraknya masih lebih tinggi dari harga penawaran terendah.
- b. Pengenaan sanksi finansial dilakukan sebagai berikut:
 - Pencapaian tingkat komponen dalam negeri pada pelaksanaan Kontrak apabila diaplikasikan pada evaluasi penawaran tidak mengubah peringkat pemenang. Besarnya sanksi adalah selisih perhitungan normalisasi harga yang dimenangkan dengan normalisasi harga atas TKDN yang sebenarnya dilaksanakan.

Contoh:

PENYEDIA BARANG/ JASA	PENAWARAN				PELAKSANAAN		
	HARGA PENAWARAN (Rp)	TKDN	HE TKDN (Rp)	PERING KAT	TKDN	HE TKDN (Rp)	PERING KAT
A	1.100.000.000	80%	982.142.857,14	I	75%	988.764.044,94	I
B	1.050.000.000	40%	990.566.037,74	II	40%	990.566.037,74	II
C	1.200.000.000	80%	1.071.428.571,43	III	80%	1.071.428.571,43	III

- Pencapaian TKDN pada pelaksanaan Kontrak apabila diaplikasikan pada evaluasi penawaran mengubah peringkat pemenang. Besarnya sanksi adalah selisih nilai penawaran yang dimenangkan dengan penawaran terbaik yang dikalahkan, ditambah selisih perhitungan normalisasi harga yang dimenangkan dengan normalisasi harga atas TKDN yang sebenarnya dilaksanakan.

Contoh:

PENYEDIA BARANG/JASA	PENAWARAN				PELAKSANAAN		
	HARGA PENAWARAN (Rp)	TKDN	HE TKDN (Rp)	PERINGKAT	TKDN	HE TKDN (Rp)	PERINGKAT
A	1.100.000.000,00	80%	982.142.857,14	I	60%	1.009.174.311,93	II
B	1.050.000.000,00	40%	990.566.037,74	II	40%	990.566.037,74	I
C	1.200.000.000,00	80%	1.071.428.571,43	III	80%	1.071.428.571,43	III

Besarnya sanksi yang dikenakan kepada Penyedia Jasa A adalah :

$$\begin{aligned}
 & (\text{Rp}1.100.000.000,00 - \text{Rp}1.050.000.000,00) + \\
 & (\text{Rp}1.009.174.311,93 - \text{Rp}982.142.857,14) = \\
 & \text{Rp}50.000.000,00 + \text{Rp}27.031.454,79 = \\
 & \text{Rp}77.031.454,79
 \end{aligned}$$

- Apabila realisasi TKDN pengadaan barang lebih kecil dari yang tersebut dalam Kontrak, dan Penyedia Barang/Jasa mengalihkan sumber pengadaan sebagian atau seluruh barang dari sumber dalam negeri menjadi sumber dari luar negeri, sehingga Kontraktor KKS harus menggunakan fasilitas impor, maka Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan dikenakan sanksi tambahan sejumlah nilai bea masuk (BM) ditambah pungutan dalam rangka impor (PDRI) dari nilai komponen dalam negeri yang tidak dapat dipenuhi.

- 5.6.3. Pengenaan penalti harus diberitahukan kepada Penyedia Barang/Jasa. Nilai penalti sebagai akibat keterlambatan penyerahan barang atau pekerjaan dan/atau kegagalan pencapaian TKDN sesuai kesepakatan dalam Kontrak, dikurangkan langsung dari nilai pembayaran terakhir atau dengan cara mencairkan sebagian atau seluruh nilai jaminan pelaksanaan. Nilai tersebut menjadi pengurang nilai akhir Kontrak.
- 5.6.4. Setiap 3 bulan sekali Kontraktor KKS melaporkan kepada fungsi pengendali/pengawas pengadaan di BPMIGAS jumlah penalti yang telah dipungut.

6. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

6.1. PENGERTIAN

Perselisihan adalah perbedaan pendapat mengenai proses Pengadaan barang/jasa maupun pelaksanaan Kontrak Pengadaan barang/jasa yang terjadi antara Kontraktor KKS dengan Penyedia Barang/Jasa.

6.2. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

6.2.1. Upaya penyelesaian

1. Perselisihan sedapat mungkin diselesaikan dengan cara musyawarah, dengan atau tanpa mediator.
2. Apabila tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah, maka akan diselesaikan melalui pengadilan atau arbitrase sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pengadaan atau dokumen Kontrak.
3. Apabila terjadi perselisihan antar penyedia barang/jasa dan/atau antara penyedia barang/jasa dengan sub kontraktor/prinsipal/pekerjanya, maka para pihak yang terlibat harus membebaskan dan melepaskan Kontraktor KKS dan/atau BPMIGAS dari segala tuntutan/gugatan/klaim yang mungkin timbul.

6.2.2. Penyelesaian perselisihan dapat dilakukan dengan cara

1. Penyelesaian melalui pengadilan
Apabila dalam proses pengadaan barang/jasa atau dalam pelaksanaan kontrak terjadi gugatan ke pengadilan oleh penyedia barang/jasa, maka Kontraktor KKS dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat gugatan, harus melaporkan gugatan tersebut kepada fungsi terkait di BPMIGAS.
2. Penyelesaian melalui arbitrase
 - a. Apabila para pihak memilih penyelesaian perselisihan melalui arbitrase maka dokumen pengadaan dan dokumen Kontrak harus telah mencantumkan forum penyelesaian arbitrase melalui Lembaga Arbitrase di Indonesia yang sudah memiliki reputasi dengan menggunakan peraturan prosedur Lembaga Arbitrase tersebut dan dilaksanakan di wilayah Negara RI.

- b. Dengan mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Kepala BPMIGAS, para pihak dapat menggunakan Forum Penyelesaian selain Lembaga Arbitrase di Indonesia apabila materi/substansi Perjanjian yang berpotensi untuk disengketakan bersifat kompleks, namun tempat pelaksanaan arbitrase tetap di wilayah Negara Republik Indonesia.
 - c. Kontraktor KKS dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima surat pemberitahuan arbitrase, harus melaporkan hal tersebut kepada fungsi terkait di BPMIGAS.
- 6.2.3. Apabila Kontraktor KKS akan melaksanakan tindakan penyelesaian perselisihan harus berpedoman kepada ketentuan yang berlaku di BPMIGAS.
- 6.2.4. Apabila Penyedia barang/jasa melakukan gugatan melalui pengadilan atau arbitrase, maka selama proses penyelesaian perselisihan tersebut berjalan sampai dengan adanya putusan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*), penyedia barang/jasa bersangkutan tidak dapat diikutsertakan dalam pengadaan barang/jasa pada:
- 1. Kontraktor KKS yang bersangkutan, apabila gugatan hanya kepada Kontraktor KKS dimaksud.
 - 2. Semua Kontraktor KKS, apabila dalam gugatan mengikutsertakan BPMIGAS sebagai pihak tergugat.
- 6.2.5. Apabila ternyata putusan pengadilan atau arbitrase memenangkan Kontraktor KKS, maka penyedia barang/jasa dimaksud sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun dan maksimal 2 (dua) tahun terhitung setelah tanggal putusan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*) tidak diikutsertakan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa yang diadakan di:
- 1. Kontraktor KKS yang bersangkutan, apabila gugatan hanya kepada Kontraktor KKS dimaksud.
 - 2. Semua Kontraktor KKS, apabila dalam gugatan mengikutsertakan BPMIGAS sebagai pihak tergugat.
- 6.2.6. Apabila ternyata putusan pengadilan atau arbitrase memenangkan penyedia barang/jasa, maka penyedia barang/jasa tersebut diikutsertakan kembali dalam kegiatan pengadaan yang dilaksanakan oleh Kontraktor KKS.

7. PENUTUPAN KONTRAK:

Penanggung jawab Kontrak (pengguna Kontrak) melakukan kegiatan yang meliputi:

- 7.1. Evaluasi pelaksanaan Kontrak, antara lain:
 - 7.1.1. Penilaian atas tingkat penyelesaian Kontrak, persentase penyelesaian pekerjaan dan kinerjanya;
 - 7.1.2. Memastikan bahwa setiap pekerjaan diluar lingkup kerja Kontrak awal, telah dibuatkan amandemen Kontrak sebelum pelaksanaannya.
- 7.2. Pemenuhan hak dan kewajiban masing-masing pihak, antara lain:
 - 7.2.1. Pemeriksaan atas jumlah barang, peralatan, bangunan, dan/atau hasil pelaksanaan pekerjaan yang akan diserahkan dari Penyedia Barang/Jasa kepada Kontraktor KKS;
 - 7.2.2. Pemeriksaan dan penetapan hak kepemilikan sisa material dan/atau peralatan sebagai akibat pelaksanaan pekerjaan sesuai lingkup Kontrak. Dalam hal pengadaan barang menggunakan fasilitas impor (*master list*), maka:
 1. Sisa material dan/atau peralatan menjadi milik Kontraktor KKS jika menggunakan jenis Kontrak *lumpsum* atau *turnkey*;
 2. Sisa material dan/atau peralatan menjadi milik Penyedia Barang/Jasa apabila menggunakan jenis Kontrak bukan Kontrak *lumpsum* atau *turnkey*, dengan kewajiban untuk melunasi bea masuk (BM) dan pungutan dalam rangka impor (PDRI).
 - 7.2.3. Serahterima barang, peralatan dan/atau pekerjaan harus dibuatkan berita acara penyerahan barang/pekerjaan.
 - 7.2.4. Serahterima barang berupa *scrap*/aset/sisa proyek dari pelaksana proyek kepada Kontraktor KKS dilengkapi dengan berita acara penyerahan barang.
 - 7.2.5. Mengekspor peralatan yang semula diimpor untuk digunakan dalam pelaksanaan kontrak.
 - 7.2.6. Penetapan nilai penalti yang masih harus dikenakan kepada Penyedia Barang/ Jasa, apabila ada. Pembayaran terakhir apabila seluruh kewajiban Penyedia Barang/ Jasa telah dipenuhi sesuai ketentuan dalam Kontrak.

- 7.2.7. Pengembalian surat jaminan pelaksanaan kepada Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan setelah berita acara penyerahan barang/pekerjaan ditandatangani.
- 7.3. Pembuatan laporan dari Pejabat Berwenang yang menyatakan bahwa Kontrak dimaksud telah selesai dilaksanakan dan ditutup, yang berisi antara lain bahwa semua kewajiban tersebut angka 7.1. dan 7.2. telah dipenuhi. Satu salinan laporan dikirimkan ke BPMIGAS bagi Kontrak yang penetapan pemenangnya melalui persetujuan dari BPMIGAS.

BAB XIV

PEMBINAAN PENYEDIA BARANG / JASA

Pembinaan Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk membina Penyedia Barang/Jasa, terutama bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kinerjanya. Pengelolaan Penyedia Barang/Jasa meliputi sistim administrasi, pembinaan, dan penilaian kinerja serta pemberian penghargaan atau sanksi bagi para Penyedia Barang/Jasa.

1. PEMBINAAN

1.1. Pembinaan Usaha Kecil Termasuk Koperasi Kecil

1.1.1. Untuk memberdayakan usaha kecil termasuk koperasi kecil diberikan kesempatan berusaha sesuai bidang usahanya.

1.1.2. Pelatihan

Kontraktor KKS dapat memberikan pelatihan-pelatihan yang memberikan manfaat dalam meningkatkan kinerja Penyedia Barang/Jasa dan kemampuan usaha masyarakat, antara lain tentang:

1. *Standard operating procedure (SOP)* Kontraktor KKS;
2. Peraturan-peraturan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa;
3. K3LL.

1.2. Dalam melaksanakan pekerjaan, kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil, dapat diberikan uang muka apabila keuangan Kontraktor KKS memungkinkan.

1.3. Dalam pengadaan barang/jasa yang bernilai besar serta dimungkinkan adanya bagian yang diberikan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil, maka bagian ini harus ditetapkan terlebih dahulu dalam Dokumen Pengadaan.

1.4. Bagi Penyedia Barang/Jasa bukan usaha kecil sedapat mungkin memberikan sebagian pekerjaannya kepada Penyedia Barang/Jasa usaha kecil termasuk koperasi kecil di daerah operasi Kontraktor KKS. Hal tersebut harus dinyatakan dalam dokumen penawarannya.

2. PENILAIAN KINERJA

Kinerja Penyedia Barang/Jasa dinilai oleh fungsi terkait di lingkungan Kontraktor KKS dengan tata cara penilaian sesuai dengan sistim dan prosedur yang ada pada masing-masing Kontraktor KKS. Dasar dari penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa dapat diukur antara lain berdasarkan:

- 2.1. Respon terhadap undangan untuk berpartisipasi dalam kegiatan pengadaan.
- 2.2. Keaktifan:
 - 2.2.1. Aktif berpartisipasi dalam proses pengadaan;
 - 2.2.2. Aktif dalam memberikan informasi antara lain tentang perkembangan teknologi baru, alat-alat baru dan saran-saran untuk perbaikan proses pengadaan.
- 2.3. Ketepatan penyerahan barang/jasa dari segi mutu, waktu dan harga.
- 2.4. Pelaksanaan penerapan K3LL dalam pengadaan barang/jasa.
- 2.5. Kepatuhan terhadap etika pengelolaan rantai suplai.

3. PENGHARGAAN ATAS KINERJA:

Kontraktor KKS dapat memberikan penghargaan kepada para Penyedia Barang/Jasa yang tata caranya disesuaikan dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku di lingkungan masing-masing Kontraktor KKS. Penghargaan antara lain dapat berupa:

- 3.1. Pembebasan seleksi sebagai calon peserta pengadaan (prakualifikasi);
- 3.2. Insentif /bonus apabila telah diatur dalam Kontrak dan hanya berlaku untuk Kontrak jasa;
- 3.3. Surat penghargaan dari Kontraktor KKS yang bersangkutan.

Pemberian penghargaan kepada Penyedia Barang/Jasa dilaporkan kepada BPMIGAS oleh Kontraktor KKS yang bersangkutan.

4. SANKSI ATAS PELANGGARAN

4.1. KATEGORI PELANGGARAN

4.1.1. Kategori Kuning.

1. Tidak memenuhi komitmen pencapaian TKDN yang dinyatakan dalam Kontrak berdasarkan ketentuan dalam Bab III pedoman ini.
2. Mendaftar namun tidak mengambil Dokumen Pengadaan barang/jasa sebanyak 3 (tiga) kali dalam setahun.
3. Mengambil Dokumen Pengadaan namun tidak mengajukan penawaran tanpa memberikan keterangan tertulis (*no response*) sebanyak 3 (tiga) kali dalam setahun.
4. Mengambil Dokumen Pengadaan namun tidak mengajukan penawaran tetapi memberikan keterangan tertulis (*no quote*) sebanyak 5 (lima) kali dalam setahun.
5. Dua kali dalam setahun terkena diskualifikasi karena mengajukan penawaran yang tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen lelang.
6. Dua kali dalam setahun membatalkan penawaran yang telah diajukan setelah pembukaan penawaran.
7. Dua kali dalam setahun tidak memberikan respon pada saat diminta Klarifikasi;
8. Dua kali dalam setahun terlambat mengambil dan menandatangani Kontrak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja dari batas waktu yang telah ditetapkan Kontraktor KKS.
9. Dua kali dalam setahun terlambat memasok barang atau terlambat melaksanakan jasa sesuai Kontrak namun tidak berakibat fatal bagi operasi Kontraktor KKS. Aturan batas waktu toleransi keterlambatan ditetapkan sendiri oleh Kontraktor KKS.
10. Tidak sanggup memasok barang atau tidak melaksanakan jasa sesuai Kontrak dan menurut penilaian Kontraktor KKS dampak yang timbul tidak berakibat fatal bagi operasi Kontraktor KKS.
11. Tidak dapat memasok barang atau tidak melaksanakan jasa karena meminta kenaikan harga barang/jasa yang bukan disebabkan oleh peraturan pemerintah Republik Indonesia.

12. Penyedia Barang/Jasa Bukan Usaha Kecil tidak melaksanakan kewajiban untuk bekerjasama dengan usaha kecil untuk Pengadaan dengan nilai lebih besar Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat) sesuai dengan kesepakatan dalam Kontrak.
13. Mengirimkan atau mengajukan protes atau sanggahan secara tertulis ke Panitia Pengadaan/Tim Internal di luar waktu yang ditentukan.

4.1.2. Kategori Merah.

1. Terbukti melakukan usaha atau mempengaruhi untuk melakukan KKN atau bersekongkol untuk mengatur harga di antara sesama peserta pengadaan atau dengan pekerja Kontraktor KKS.
2. Terbukti dengan caranya sendiri berusaha untuk memaksa dengan ancaman atau dengan kekerasan kepada Kontraktor KKS.
3. Memasok barang atau melaksanakan jasa tidak memenuhi spesifikasi teknis dan menurut penilaian Kontraktor KKS dampak yang timbul berakibat fatal bagi operasi Kontraktor KKS.
4. Menolak memasok barang atau melaksanakan pekerjaan setelah ditunjuk sebagai pemenang/pelaksana, tanpa alasan yang dapat diterima oleh Kontraktor KKS.
5. Menolak untuk menyerahkan sebagian pekerjaan jasa pemborongan atau jasa lainnya kepada Usaha Kecil seperti yang disepakati dalam Kontrak.
6. Mengalihkan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari nilai jasa pelaksanaan pekerjaan kepada pihak lain.
7. Memasok barang atau melaksanakan pekerjaan jasa dengan mempekerjakan pekerja Kontraktor KKS terkait.
8. Tidak sanggup memasok barang atau tidak melaksanakan jasa sesuai Kontrak dan menurut penilaian Kontraktor KKS dampak yang timbul berakibat fatal bagi operasi Kontraktor KKS.
9. Mengajukan sanggahan atau protes tidak sesuai dengan ketentuan dan/atau materi sanggahan tidak dapat dibuktikan kebenarannya oleh pemrotes atau penyanggah.

10. Tidak menyelesaikan pekerjaan dan tidak melunasi denda yang dikenakan sampai batas waktu yang ditentukan.
11. Dalam melaksanakan pekerjaannya, terbukti melanggar peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
12. Terlambat dalam memasok barang atau terlambat melaksanakan jasa sesuai Kontrak dan berakibat fatal bagi operasi Kontraktor KKS.
13. Tidak mampu memenuhi kewajiban pemenuhan komitmen pencapaian TKDN, sebagaimana diatur dalam Bab XIII angka 5.6.2.1.a.
14. Terkena peringatan akibat pelanggaran kategori kuning dalam periode surat peringatan pelanggaran kategori kuning yang masih berlaku.

4.1.3. Kategori Hitam.

1. Terbukti memalsukan atau memanipulasi data.
2. Memasok barang palsu, yang dibuktikan hasil pemeriksaan atau tes yang dilakukan oleh badan independen, instansi yang berwenang, pabrik atau pihak yang ditunjuk oleh pabrik.
3. Tidak mampu memenuhi kewajiban pemenuhan komitmen pencapaian TKDN, sebagaimana diatur dalam Bab XIII angka 5.6.2.1.b.
4. Tidak mampu memenuhi kewajiban komitmen melaksanakan jasa pengerjaan di dalam wilayah negara Republik Indonesia, sebagaimana diatur dalam Bab III angka 6.1.3.1.c.
5. Salah satu pimpinan yang tertulis dalam akte pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang sah, dinyatakan telah terbukti melakukan tindak pidana kriminal berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap. Untuk informasi yang diperoleh dari media, perlu Klarifikasi kepada instansi yang berwenang.
6. Terkena sanksi 2 (dua) kali kategori merah dalam periode waktu 5 (lima) tahun.

4.2. SANKSI ATAS PELANGGARAN

4.2.1. Kategori KUNING.

Diberikan surat peringatan yang masa berlakunya 6 (enam) bulan terhitung mulai sejak dikeluarkannya surat peringatan.

4.2.2. Kategori Merah.

1. Diberikan surat yang menyatakan tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan pengadaan baru selama masa 1 (satu) tahun berikutnya di lingkungan Kontraktor KKS yang bersangkutan.
2. Apabila batas waktu sanksi telah berakhir, Penyedia Barang/Jasa berkewajiban untuk mengajukan surat kepada Kontraktor KKS yang bersangkutan disertai pernyataan permintaan untuk dapat kembali mengikuti kegiatan pengadaan di lingkungan Kontraktor KKS, dengan tembusan kepada BPMIGAS.

Surat permintaan harus dilampiri dengan pernyataan rencana perbaikan yang akan dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa agar kejadian serupa tidak berulang. Jika Penyedia Barang/Jasa tidak mengajukan permintaan, maka Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan belum dapat mengikuti kegiatan pengadaan.

4.2.3. Kategori Hitam:

1. Diberikan surat yang menyatakan bahwa Penyedia Barang/Jasa dan pimpinan tertinggi perusahaan bersangkutan dilarang mengikuti kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kontraktor KKS yang bersangkutan selama masa 1 (satu) tahun berikutnya. Pemberitahuan sanksi disampaikan dengan tembusan kepada BPMIGAS. Penyedia Barang/Jasa dan pimpinan tertinggi perusahaan bersangkutan yang terkena sanksi kategori hitam dilarang mengikuti kegiatan pengadaan di semua Kontraktor KKS selama 1 (satu) tahun berikutnya, sesuai ketentuan pada Bab VI angka 5.4.3.6. dan angka 5.4.4.6.
2. Apabila masa berlaku sanksi kategori hitam tersebut telah dilewati, Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan untuk dapat mengikuti kegiatan pengadaan pada Kontraktor KKS tertentu, dengan tembusan kepada BPMIGAS.

Surat permintaan harus dilampiri dengan pernyataan rencana perbaikan yang akan dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa agar kejadian serupa tidak berulang. Jika Penyedia Barang/Jasa tidak mengajukan permintaan, maka Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan belum dapat mengikuti kegiatan pengadaan di seluruh Kontraktor KKS.

3. Apabila Penyedia Barang/Jasa tertentu terkena sanksi kategori hitam sebanyak 2 (dua) kali dari 1 (satu) atau beberapa Kontraktor KKS, kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi kategori hitam untuk selamanya di semua Kontraktor KKS.
- 4.2.4. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa terkena sanksi kategori merah atau kategori hitam, maka:
1. Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan harus tetap menyelesaikan kewajibannya berdasar Kontrak yang sedang berjalan.
 2. Penawaran dari Penyedia Barang/Jasa terkait yang masih dalam tahap evaluasi atau belum ditunjuk sebagai pemenang, dinyatakan diskualifikasi pada saat diterimanya pemberitahuan tentang pengenaan sanksi, sesuai ketentuan dalam Bab VI angka 5.4.3.6. dan angka 5.4.4.6.

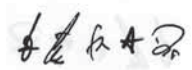
12/12/20

BAB XV

PELAPORAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA

1. Untuk keperluan pengawasan, Kontraktor KKS wajib mengirimkan laporan bulanan dan/atau data kegiatan pengadaan barang/jasa kepada fungsi pengendali pengadaan Kontraktor KKS di BPMIGAS paling lambat minggu kedua bulan berikutnya, yang terdiri dari:
 - 1.1. Laporan kegiatan pengadaan barang menggunakan Form SC.07 dan SC.08, serta laporan kegiatan pengadaan jasa menggunakan Form SC.09 dan SC.10.;
 - 1.2. Laporan PLK/PJWK menggunakan Form SC.11.;
 - 1.3. Laporan pengadaan barang/jasa untuk Penyedia Barang/Jasa golongan usaha kecil termasuk koperasi kecil, dan bukan usaha kecil menggunakan Form SC.07 dan SC.09.;
 - 1.4. Laporan pengadaan termasuk komitmen pencapaian TKDN dalam Kontrak. Untuk pengadaan barang menggunakan Form SC.08 dan untuk pengadaan jasa menggunakan Form SC.09.;
 - 1.5. Laporan realisasi pencapaian TKDN dalam pelaksanaan Kontrak, menggunakan Form SC 12-D;
 - 1.6. Salinan/ copy Kontrak;
1 (satu) eksemplar salinan/ copy Kontrak pengadaan barang/jasa dengan nilai lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat), harus dikirimkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Kontrak ditandatangani.
 - 1.7. Laporan Akhir Kontrak.
Laporan Akhir Kontrak dengan nilai lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) atau lebih besar dari US\$5.000.000,00 (lima juta dolar Amerika Serikat), wajib disampaikan oleh Kontraktor KKS, paling lambat 3 (tiga) minggu setelah pekerjaan fisik Kontrak selesai dilaksanakan.
2. Dalam hal Kontraktor KKS lalai menyampaikan laporan, maka kepada pimpinan tertinggi Kontraktor KKS diberikan teguran tertulis oleh BPMIGAS. Apabila setelah diberikan teguran tertulis, kejadian sejenis berulang atau menerus, maka kepada pimpinan Kontraktor KKS akan dikenai sanksi manajerial yang akan diatur secara terpisah dari ketentuan ini.

LAMPIRAN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'H. A. D.', located in the bottom right corner of the page.

DAFTAR LAMPIRAN

<u>NOMOR</u>	<u>METODE PENGADAAN</u>
MP-001	KARTU PENGADAAN (<i>PROCUREMENT CARD</i>)
MP-002	<i>ELECTRONIC REVERSE AUCTION (e-RA)</i>
MP-003	<i>ELECTRONIC BIDDING</i>

<u>NOMOR</u>	<u>JENIS KONTRAK</u>
JK-001	KONTRAK BERSAMA PENGADAAN BARANG/JASA (<i>JOINT / SHARING CONTRACT</i>)
JK-002	SISTEM KONTRAK KEMITRAAN (<i>STRATEGIC ALLIANCE</i>)
JK-003	PERJANJIAN PEMASOKAN BERDASAR PERMINTAAN (<i>CALL OFF ORDER</i>)
JK-004	PERJANJIAN HARGA (<i>PRICE AGREEMENT</i>)
JK-005	PERJANJIAN DENGAN BEBERAPA PENYEDIA BARANG/JASA (<i>MULTI STANDING AGREEMENT</i>)

<u>NOMOR</u>	<u>DOKUMEN PENILAIAN KUALIFIKASI</u>
PQ-001	FORMULIR ISIAN PENILAIAN KUALIFIKASI
PQ-002	TATACARA PENGHITUNGAN KEMAMPUAN NYATA, KEMAMPUAN PAKET, KEMAMPUAN DASAR
PQ-003	DAFTAR BIDANG DAN SUB BIDANG PEKERJAAN

DAFTAR LAMPIRAN

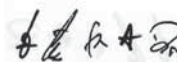
<u>NOMOR</u>	<u>CONTOH PERHITUNGAN</u>
CP-001	<i>PRICE BUILT UP</i>
CP-002	HE TKDN BARANG DENGAN TKDN $\geq 25\%$
CP-003	HE TKDN JASA LAINNYA DAN JASA KONSULTANSI DENGAN TKDN $\geq 35\%$
CP-004	HE TKDN JASA LAINNYA DAN JASA KONSULTANSI DENGAN TKDN $\geq 30\%$
CP-005	HE TKDN JASA PEMBORONGAN DENGAN TKDN GABUNGAN $\geq 35\%$
CP-006	HE TKDN JASA PEMBORONGAN DENGAN TKDN GABUNGAN $\geq 30\%$
CP-007	HE TKDN JASA KONSTRUKSI DENGAN TKDN GABUNGAN $\geq 35\%$
CP-008	HE TKDN JASA KONSTRUKSI DENGAN TKDN GABUNGAN $\geq 30\%$

<u>NOMOR</u>	<u>FORMULIR</u>	<u>NOMOR FORMULIR</u>
FL-001	DAFTAR RENCANA PENGADAAN (<i>PROCUREMENT LIST</i>)	SC-01
FL-002	DAFTAR (<i>CHECK LIST</i>) DOKUMEN PENDUKUNG USULAN RENCANA PENGADAAN	SC-02
FL-003	RINGKASAN PELAKSANAAN LELANG	SC-03
FL-004	DAFTAR (<i>CHECK LIST</i>) DOKUMEN PENDUKUNG USULAN PENETAPAN PEMENANG PENGADAAN	SC-04



DAFTAR LAMPIRAN

<u>NOMOR</u>	<u>FORMULIR</u>	<u>NOMOR FORMULIR</u>
FL-005	DAFTAR (CHECK LIST) DOKUMEN PENDUKUNG USULAN PERUBAHAN LINGKUP KERJA (PLK) / PERUBAHAN JANGKA WAKTU (PJWK)	SC-05
FL-006	RINGKASAN PEMERIKSAAN PERUBAHAN LINGKUP KERJA (PLK) / PERUBAHAN JANGKA WAKTU (PJWK)	SC-06
FL-007	RINGKASAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG	SC-07
FL-008	DAFTAR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG	SC-08
FL-009	RINGKASAN PELAKSANAAN PENGADAAN JASA	SC-09
FL-010	DAFTAR PELAKSANAAN PENGADAAN JASA	SC-10
FL-011	LAPORAN PELAKSANAAN PLK/PJWK	SC-11
FL-012A	PERHITUNGAN TKDN BARANG	SC-12A
FL-012B	PERHITUNGAN TKDN JASA LAINNYA	SC-12B
FL-012C	PERHITUNGAN TKDN JASA PEMBORONGAN	SC-12C
FL-012D	LAPORAN REALISASI PENCAPAIAN TKDN PENGADAAN BARANG/JASA	SC-12D



4/2/20

METODA PENGADAAN

KARTU PENGADAAN (*PROCUREMENT CARD*)

1. UMUM

1.1. TUJUAN

Pedoman ini mengatur pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara penunjukan langsung dengan menggunakan Kartu Pengadaan (*Procurement Card*).

1.2. DEFINISI

Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) merupakan sarana pembayaran dalam kegiatan pengadaan barang/jasa secara penunjukan langsung tanpa menggunakan Kontrak, Surat Perintah (SP), atau *Purchase Order (PO)*.

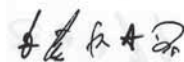
1.3. RUANG LINGKUP

Pedoman ini berlaku dalam kegiatan pengadaan barang/jasa secara penunjukan langsung di lingkungan Kontraktor KKS.

1.4. KRITERIA

Sarana Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) dipergunakan dalam pengadaan barang/jasa yang berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- 1.4.1. Merupakan pengadaan barang/jasa secara penunjukan langsung.
- 1.4.2. Nilai pengadaan maksimum Rp50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah) atau US\$5.000,00 (lima ribu dolar Amerika Serikat) untuk setiap transaksi atau sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 1.4.3. Tidak menggunakan Kontrak /SP/PO.



1.5. MANFAAT

Manfaat penggunaan sarana Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) bagi Kontraktor KKS adalah sebagai berikut:

- 1.5.1. Menurunkan biaya pengadaan barang/jasa.
- 1.5.2. Menurunkan aktivitas transaksi pembayaran.
- 1.5.3. Mempermudah pelaksanaan konsolidasi pembayaran.
- 1.5.4. Mempermudah kontrol pembelanjaan.
- 1.5.5. Meningkatkan produktifitas kerja.
- 1.5.6. Mempercepat proses dan pengambilan keputusan dalam pengadaan barang/ jasa.

2. TATA CARA PELAKSANAAN

2.1. PEMESANAN BARANG/JASA

Pengadaan barang/jasa yang menggunakan sarana Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) bisa dilaksanakan dengan cara:

- 2.1.1. Datang langsung ke tempat Penyedia Barang/Jasa (*Spot*) atau
- 2.1.2. Pemesanan melalui faksimili, telepon, *e-Mail*, atau *e-Commerce*
- 2.1.3. Apabila pemesanan barang dilakukan melalui faksimili, pejabat berwenang harus menandatangani faksimili tersebut. Apabila pemesanan barang dilakukan melalui telepon, *E-Mail*, atau *E-Commerce*, Pengguna Kartu cukup memberitahu nomor kartu, nama pemegang, dan masa berlaku kartu tersebut kepada Penyedia Barang/Jasa.

2.2. PENGIRIMAN BARANG/JASA

- 2.2.1. Barang dapat diambil langsung di tempat Penyedia Barang/Jasa, atau Pembeli dapat memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk mengirimkannya ke tempat penerimaan (*Point of Delivery*).
- 2.2.2. Sebagai bukti transaksi, Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan *Delivery Order (DO)* asli, faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) asli, Surat Setoran Pajak (SSP) asli, dan copy struk pada saat penyerahan barang/jasa ke Pembeli.



2.3. PEMBAYARAN

2.3.1. Dari Bank Penjamin ke Penyedia Barang/Jasa

Pembayaran untuk barang/jasa yang dibeli segera dilakukan oleh Bank Penjamin (atas nama Kontraktor KKS) kepada Penyedia Barang/Jasa setelah struk asli dan bukti pengiriman barang/jasa diajukan kepada Bank Penjamin. Pembayaran dapat juga dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati di dalam perjanjian antara Bank Penjamin dan Penyedia Barang/Jasa.

2.3.2. Dari Kontraktor KKS kepada Bank penjamin

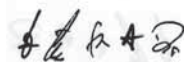
1. Pembayaran untuk barang/jasa kepada Bank Penjamin dilakukan setelah faktur tagihan bulanan (*billing statement*) diserahkan oleh Bank Penjamin atau dilakukan sesuai dengan waktu pembayaran yang disepakati kedua belah pihak.
2. Pembayaran untuk biaya transaksi penggunaan sarana *Procurement Card* ke Bank Penjamin dilakukan sesuai dengan jumlah dan waktu yang disepakati kedua belah pihak.

3. PETUNJUK KHUSUS

3.1. BANK PENJAMIN

Penunjukan Bank Penjamin dilakukan berdasarkan kriteria minimal sebagai berikut:

- 3.1.1. Memiliki reputasi baik dalam dunia perbankan.
- 3.1.2. Memiliki jaringan pelayanan atau kerjasama yang luas di wilayah Republik Indonesia sehingga dapat menjangkau daerah operasi Kontraktor KKS yang bersangkutan.
- 3.1.3. Memiliki fasilitas pelayanan kartu kredit.
- 3.1.4. Memiliki teknologi yang memadai untuk implementasi, pemakaian, pengawasan, dan pemeliharaan sarana *Procurement Card*.
- 3.1.5. Bersedia melakukan pembayaran terlebih dahulu kepada Penyedia Barang/Jasa untuk setiap transaksi pembelian yang menggunakan sarana *Procurement Card*.



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. MP-001

3.1.6. Bersedia menjalin kerja sama dengan Penyedia Barang/Jasa yang direkomendasikan oleh Kontraktor KKS.

3.2. Penyedia Barang/Jasa

Penunjukan Penyedia Barang/Jasa dilakukan sekurang-kurangnya berdasarkan kriteria sebagai berikut:

3.2.1. Memiliki ketersediaan barang/jasa yang diperlukan oleh Kontraktor KKS.

3.2.2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP).

3.2.3. Memiliki daftar harga, brosur, atau fasilitas-fasilitas sejenis yang dapat memberikan informasi mengenai barang/jasa yang disediakan dan biasa dibutuhkan oleh Kontraktor KKS maupun perusahaan lain yang bergerak di bidang perminyakan.

3.2.4. Bersedia menerima cara pembayaran dengan menggunakan sarana Kartu Pengadaan (*Procurement Card*).

3.3. Instalasi fasilitas Kartu Pengadaan (*Procurement Card*)

3.3.1. Instalasi fasilitas Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) baru bisa dilaksanakan setelah persetujuan tertulis antara Kontraktor KKS (sebagai Pengguna Kartu), dengan Penyedia Barang/Jasa, dan Bank Penjamin ditandatangani.

3.3.2. Dalam persetujuan tertulis antara calon Pengguna Kartu dan Bank Penjamin, minimal harus disebutkan jumlah kartu yang akan diterbitkan, nama calon Pengguna Kartu, nama Manajer Proyek dari calon Pembeli yang ditunjuk, pagu kredit, nilai maksimum per transaksi, dan masa berlaku kartu *Procurement Card* yang akan diterbitkan.

4. PENGAWASAN INTERNAL

4.1. Penunjukan karyawan sebagai calon pengguna kartu Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) dapat dilakukan berdasarkan peraturan internal yang berlaku di masing-masing Kontraktor KKS dengan memperhatikan kriteria berikut:

4.1.1. Integritas karyawan.

4.1.2. Tugas dan tanggung jawab karyawan sehari-hari.

4.1.3. Maksimum nilai total transaksi pembelian setiap bulan.



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. MP-001

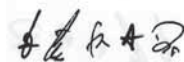
- 4.1.4. Batasan mengenai barang/jasa yang pengadaannya bisa menggunakan fasilitas Kartu Pengadaan (*Procurement Card*).
- 4.1.5. Peraturan/*Standard Operating Procedure* (SOP) khusus untuk penggunaan fasilitas Kartu Pengadaan (*Procurement Card*).

4.2. SANKSI

- 4.2.1. Penyalahgunaan kartu Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) oleh Pengguna Kartu dapat dikenakan sanksi dalam bentuk pencabutan kartu Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) ataupun tindakan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing perusahaan.
- 4.2.2. Sanksi untuk penyalahgunaan kartu Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) oleh Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan dalam bentuk pemutusan hubungan dagang ataupun dikeluarkannya nama Penyedia Barang/Jasa tersebut dari Daftar Rekanan yang berlaku di Kontraktor KKS yang bersangkutan.

5. PENGGUNAAN *PROCUREMENT CARD*

- 5.1. Untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya tidak melebihi nilai maksimum untuk penunjukan langsung, Pengguna Kartu bisa menghubungi Penyedia Barang/Jasa melalui telepon, faksimili, *E-mail*, *E-commerce*, atau datang langsung ke tempat Penyedia Barang/Jasa untuk membeli barang/jasa yang diperlukan.
- 5.2. Setelah menerima pesanan barang/jasa dari Pengguna Kartu dan mengecek keabsahan pesanan tersebut, Penyedia Barang/Jasa akan mengirimkan barang/jasa yang dipesan bersama dengan faktur pajak, Surat Setoran Pajak (SSP), dan copy struk ke tempat penerimaan barang yang telah ditetapkan. Pemegang Kartu dapat juga mengambil barang langsung dari tempat Penyedia Barang/Jasa.
- 5.3. Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan penagihan dengan cara mengirimkan struk asli, copy DO, dan tagihan kepada Bank Penjamin untuk memperoleh pembayaran barang/jasa yang telah dijual pada hari yang sama atau pada waktu yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.



- 5.4. Sesuai dengan perjanjian, Bank Penjamin akan mengirimkan tagihan bulanan kepada Kontraktor KKS untuk pembayaran seluruh transaksi pembelian barang/jasa yang terjadi dalam bulan tersebut. Pembayaran kepada Bank Penjamin dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati bersama.

6. MEKANISME PEMBAYARAN FAKTUR PPN

Mekanisme pembayaran PPN untuk pengadaan barang/jasa yang pembeliannya dilakukan sama seperti halnya dengan metode pengadaan lain.

7. TOLOK UKUR KINERJA

Tolok ukur kinerja dan hasil akhir penggunaan fasilitas Kartu Pengadaan *Procurement Card* bisa dilihat dari beberapa segi antara lain sebagai berikut:

- 7.1.1. Semakin cepatnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diperlukan
- 7.1.2. Menurunnya biaya pengadaan barang/jasa
- 7.1.3. Meningkatnya kreatifitas kinerja dan pelayanan petugas pengadaan barang/jasa.

8. DAFTAR ISTILAH

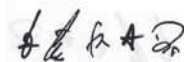
- 8.1.1. Bank Penjamin adalah Instansi perbankan yang menyediakan fasilitas Kartu Pengadaan (*Procurement Card*) kepada Kontraktor KKS dan Penyedia Barang/Jasa untuk keperluan pengadaan barang/jasa secara penunjukan langsung.
- 8.1.2. Penyedia Barang/Jasa adalah perusahaan atau mitra kerja yang melaksanakan pengadaan barang/jasa yang terdiri dari Kontraktor, Pemasok, Konsultan, Usaha Kecil, Koperasi.
- 8.1.3. Pengguna Kartu adalah pejabat yang diberi wewenang oleh instansi terkait untuk melakukan pengadaan barang/jasa secara langsung dengan menggunakan Kartu Pengadaan (*Procurement Card*).



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. MP-001

- 8.1.4. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat yang berwenang sebagai pemilik pekerjaan yang memberi tugas kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melaksanakan pekerjaan tertentu guna memenuhi kebutuhan barang/jasa tertentu di lingkungannya.
- 8.1.5. Pembeli adalah Kontraktor KKS yang melakukan pembelian barang/jasa dari Penyedia Barang/Jasa.
- 8.1.6. SSP (Surat Setoran Pajak) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran pajak yang terhutang di Kas Negara atau di tempat pembayaran lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, dan/atau untuk melaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak. (UU No. 6 th 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan).
- 8.1.7. PPN (Pajak Pertambahan Nilai) adalah pajak yang timbul karena dipakainya faktor-faktor produksi di setiap jalur perusahaan dalam menyiapkan, menghasilkan, menyalurkan, dan memperdagangkan barang atau pemberian pelayanan jasa kepada para konsumen. (UU No. 8 th 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah).
- 8.1.8. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak setelah mendaftarkan dirinya pada Direktorat Jenderal Pajak (UU No. 6 th 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan).
- 8.1.9. Manajer Proyek adalah petugas yang ditunjuk oleh perusahaan untuk memimpin proyek implementasi Kartu Pengadaan (Procurement Card) di lingkungan Perusahaan tersebut.

---ooo0ooo---



4/2/20

METODE PENGADAAN ***ELECTRONIC REVERSE AUCTION (e-RA)***

1. DEFINISI:

Electronic Reverse Auction (e-RA) merupakan salah satu metoda pengadaan yang dilakukan secara transparan dengan memanfaatkan jaringan elektronik, dimana peserta lelang yang telah lulus pada tahap administrasi dan teknis berkompetisi secara '*real-time*', dengan cara memasukkan penawaran harga lebih dari satu kali dan bersifat menurun dalam suatu jangka waktu yang telah ditentukan melalui media elektronik (*online*).

2. TUJUAN:

Pelaksanaan *e-RA* dimaksudkan untuk mendapatkan harga penawaran yang lebih kompetitif dan mencerminkan harga pasar, melalui suatu proses yang lebih efisien, dengan memberikan kesempatan yang lebih luas bagi peserta lelang untuk dapat mengajukan penawaran terbaik.

3. PRINSIP DASAR e-RA:

- 3.1. Dapat dilakukan untuk pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau lebih besar dari US\$100,000.00 (seratus ribu dolar Amerika Serikat), dengan metode pelelangan umum, pelelangan terbatas atau pemilihan langsung.
- 3.2. Dilakukan hanya pada tahap penawaran harga.
- 3.3. Dianjurkan untuk dilakukan dalam pengadaan barang/ jasa yang secara teknis dapat didefinisikan secara rinci dan terukur.
- 3.4. Tidak dapat dilakukan untuk pengadaan jasa tenaga kerja.
- 3.5. Peserta pengadaan harus memahami, mempunyai kemampuan dan mematuhi tatacara *e-RA* yang ditetapkan oleh Kontraktor KKS.
- 3.6. Selama dalam proses *auction* identitas penawar harga harus dirahasiakan.
- 3.7. Mengutamakan penggunaan jasa penyedia *e-RA* dalam negeri.

4. TATACARA PELAKSANAAN:

4.1. PENGUMUMAN:

Dalam pengumuman harus dinyatakan secara jelas bahwa metoda pengadaan akan menggunakan *e-RA*.

4.2. DOKUMEN PENGADAAN:

4.2.1. Dalam dokumen pengadaan harus dicantumkan tatacara pelaksanaan *e-RA* secara jelas, sehingga calon peserta *e-RA* dapat memahami.

4.2.2. Ketentuan dokumen pengadaan lainnya mengikuti ketentuan dalam metoda pelelangan, kecuali dinyatakan secara khusus dalam pedoman ini.

4.3. PENDAFTARAN:

4.3.1. Pendaftaran dapat dilakukan secara elektronik atau manual.

4.3.2. Penyedia barang/jasa yang mendaftar harus menyatakan secara tertulis persetujuannya untuk mengikuti metoda pengadaan dengan *e-RA*.

4.4. KUALIFIKASI PENYEDIA BARANG/JASA;

Penilaian kualifikasi calon peserta *e-RA* menggunakan sistem prakualifikasi.

4.5. PEMBERIAN PENJELASAN:

4.5.1. Kepada calon peserta diberikan penjelasan secara lengkap tentang tata cara pemasukan penawaran. Apabila diperlukan kepada calon peserta diberikan pelatihan.

4.5.2. Tanggal, waktu dan jangka waktu pelaksanaan *e-RA* ditetapkan oleh Panitia Pengadaan dan dikomunikasikan ke peserta lelang.

4.6. SISTEM PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN:

Pemasukan dokumen penawaran menggunakan Sistem Dua Sampul atau Dua Tahap:

- 4.6.1. Pemasukan dokumen penawaran administrasi dan teknis harus dilakukan secara tertulis dalam sampul tertutup, mengikuti ketentuan dalam metode pelelangan umum.
- 4.6.2. Evaluasi persyaratan administrasi dan penawaran teknis, mengikuti ketentuan dalam metode pelelangan umum.

4.7. PENYAMPAIAN PENAWARAN HARGA

Peserta yang telah lulus evaluasi tahap administrasi dan teknis:

- 4.7.1. Diundang untuk menghadiri pembukaan penawaran harga, pada sistem pemasukan penawaran 2 (dua) sampul.
- 4.7.2. Diundang untuk memasukkan penawaran harga, pada sistem pemasukan penawaran 2 (dua) tahap.
- 4.7.3. Untuk pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau sampai dengan US\$ 2,000,000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat), Panitia Pengadaan menetapkan cara pemasukan penawaran harga pertama dengan cara elektronik atau secara tertulis.
- 4.7.4. Untuk pengadaan dengan nilai lebih besar dari Rp.20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih besar dari US\$ 2,000,000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat), peserta harus memasukkan berkas penawaran harga pertama secara tertulis yang dilengkapi dengan jaminan penawaran (*bid bond*) beserta pernyataan prosentase dan nilai tingkat komponen dalam negeri (TKDN).
- 4.7.5. Nilai jaminan penawaran (*bid bond*) adalah 1% (satu persen) s/d 3% (tiga persen) dari harga penawaran pertama. Penawaran yang menyertakan jaminan penawaran yang lebih besar dari 3% (tiga persen) tidak diskualifikasi.

5. PELAKSANAAN E-RA:

5.1. Nilai pengadaan sampai dengan Rp.20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau sampai dengan US\$2,000,000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat):

5.1.1. Pemasukan penawaran harga pertama secara tertulis:

1. Pada waktu yang telah ditentukan, Panitia Pengadaan dalam suatu rapat di hadapan para peserta e-RA menyatakan bahwa masa penyampaian dokumen penawaran harga telah ditutup.
2. Setelah masa penyampaian dokumen penawaran ditutup tidak dapat lagi diterima dokumen penawaran, atau perubahan, kecuali untuk melengkapi kekurangan meterai dan tanggal. Kekurangan ini harus dipenuhi pada saat pembukaan berkas penawaran harga.
3. Pembukaan sampul penawaran harga pertama dilakukan oleh Panitia Pengadaan di hadapan peserta pengadaan.
4. Segera pada hari yang sama, setelah pembukaan penawaran harga pertama, dilanjutkan dengan pemasukan harga penawaran secara elektronik.
5. Jangka waktu pelaksanaan pemasukan harga penawaran secara elektronik harus ditentukan secara pasti. Apabila terjadi kegagalan komunikasi, dapat dilakukan perpanjangan waktu.
6. Tepat pada akhir jangka waktu pelaksanaan penawaran secara elektronik Panitia Pengadaan memberitahukan kepada peserta bahwa waktu yang disediakan telah habis.
7. Pada akhir masa pemasukan harga secara elektronik Panitia Pengadaan memberitahukan Harga Perkiraan Sendiri / *Owner Estimate* (HPS/OE).
8. Panitia Pengadaan akan membuat berita acara pelaksanaan e-RA .
9. Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung mulai hari kerja berikutnya setelah hari pembukaan penawaran harga, semua peserta lelang wajib menyerahkan penawaran harga terakhir hasil e-RA secara tertulis.

Penawaran dilengkapi dengan pernyataan TKDN dalam bentuk berkas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan *e-RA*. Peserta yang tidak menyerahkan penawaran dinyatakan diskualifikasi.

- 5.1.2. Pemasukan penawaran harga pertama secara elektronik:
Tatacara pemasukan harga penawaran sama dengan ketentuan butir 7.a.1), kecuali bahwa pemasukan penawaran harga pertama langsung dilaksanakan secara elektronik.
- 5.2. Nilai pengadaan lebih besar dari Rp.20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih besar dari US\$ 2,000,000.00 (dua juta dolar Amerika Serikat):
 - 5.2.1. Pada waktu yang telah ditentukan, Panitia Pengadaan dalam suatu rapat di hadapan para peserta *e-RA* menyatakan bahwa masa penyampaian dokumen penawaran harga telah ditutup. Setelah masa penyampaian dokumen penawaran ditutup tidak dapat lagi diterima dokumen penawaran, perubahan atau susulan penyampaian jaminan penawaran (*bid bond*), kecuali untuk melengkapi kekurangan meterai dan tanggal.
Kekurangan ini harus dipenuhi pada saat pembukaan berkas penawaran harga.
 - 5.2.2. Pembukaan sampul penawaran harga pertama dilakukan oleh Panitia Pengadaan di hadapan peserta pengadaan. Apabila nilai jaminan penawaran kurang dari 1% (satu persen) terhadap harga penawaran, penawaran dinyatakan diskualifikasi.
 - 5.2.3. Segera pada hari yang sama, setelah pembukaan penawaran harga pertama, dilanjutkan dengan pemasukan harga penawaran secara elektronik.
 - 5.2.4. Jangka waktu pelaksanaan pemasukan harga penawaran secara elektronik harus ditentukan secara pasti. Apabila terjadi kegagalan komunikasi, dapat dilakukan perpanjangan waktu.
 - 5.2.5. Tepat pada akhir jangka waktu pelaksanaan penawaran secara elektronik Panitia Pengadaan memberitahukan kepada peserta bahwa waktu yang disediakan telah habis.

- 5.2.6. Pada akhir masa pemasukan harga secara elektronik Panitia Pengadaan memberitahukan Harga Perkiraan Sendiri/ *Owner Estimate* (HPS/OE).
- 5.2.7. Panitia Pengadaan membuat berita acara pelaksanaan *e-RA*.
- 5.2.8. Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung mulai hari kerja berikutnya setelah hari pembukaan penawaran harga, semua peserta lelang wajib menyerahkan penawaran harga terakhir hasil *e-RA* secara tertulis beserta pernyataan TKDN dalam bentuk berkas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan *e-RA*. Peserta yang tidak menyerahkan penawaran dinyatakan diskualifikasi.

6. EVALUASI HARGA

- 6.1. Panitia Pengadaan melakukan evaluasi terhadap harga penawaran hasil pelaksanaan *e-RA*, menurut tatacara baku pada metode pelelangan umum.
- 6.2. Dalam hal harga penawaran terendah hasil *e-RA* masih lebih tinggi dibanding dengan HPS/OE maka dilakukan pengkajian ulang atas HPS/OE. Apabila ternyata HPS/OE terlalu rendah dapat dilakukan koreksi atas HPS/OE sesuai ketentuan.
- 6.3. Apabila harga penawaran peringkat I, berdasar hasil evaluasi harga, masih lebih tinggi dari HPS/OE atau HPS/OE hasil koreksi, maka diadakan proses pengadaan ulang. Metode pengadaan ulang dapat dilakukan dengan metode pelelangan (tanpa *e-RA*) atau metode *e-RA*.

7. PENETAPAN DAN PENUNJUKAN PEMENANG

Urutan proses mulai dari penetapan pemenang sampai dengan penunjukan pemenang dan ketentuan tentang pengadaan gagal dan pengadaan ulang, termasuk kelanjutan prosesnya, mengikuti ketentuan dalam metode pelelangan umum atau pemilihan langsung.

---ooo0ooo---

KONTRAK BERSAMA PENGADAAN BARANG/JASA (JOINT CONTRACT)

1. TUJUAN

Tujuan kontrak bersama pengadaan barang/jasa adalah pemanfaatan kontrak secara bersama yang saling menguntungkan dalam rangka efisiensi biaya, percepatan proses, memaksimalkan penggunaan barang produksi dalam negeri, pemanfaatan kapasitas lebih serta optimalisasi pemanfaatan peralatan atau jasa yang tercantum pada suatu kontrak.

2. DEFINISI

Kontrak pengadaan bersama adalah Kontrak antara beberapa Kontraktor KKS atau Kontrak yang dilakukan oleh BPMIGAS sebagai koordinator beberapa Kontraktor KKS dengan Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan 1 (satu) atau beberapa pekerjaan, yang dituangkan dalam kesepakatan yang direncanakan sejak awal, atau pemanfaatan suatu kontrak yang sedang berjalan di suatu Kontraktor KKS oleh Kontraktor KKS lainnya.

3. PERSYARATAN

- 3.2. Kontrak Bersama Pengadaan Barang/Jasa ini dapat dilakukan bila memenuhi persyaratan-persyaratan berikut:
- 3.3. Terdapat kesamaan kebutuhan barang/jasa dari beberapa Kontraktor KKS.
- 3.4. Terdapat kesepakatan diantara beberapa Kontraktor KKS atau diantara BPMIGAS dengan beberapa Kontraktor KKS, dengan penyedia barang/jasa bersangkutan.
- 3.5. Barang/jasa yang dibutuhkan berada dalam wilayah atau tempat yang berdekatan secara geografis atau berada dalam 1 kelompok usaha Kontrak Kerja Sama dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
- 3.6. Kesepakatan antar Kontraktor KKS atau antara BPMIGAS dengan beberapa Kontraktor KKS dapat dilakukan pada awal Kontrak atau pada saat Kontrak sedang berlangsung. Kesepakatan untuk melakukan Kontrak bersama pada saat

Kontrak sedang berlangsung hanya dapat dilaksanakan untuk memanfaatkan kapasitas lebih (*excess capacity*) dan/atau memanfaatkan waktu jeda (*windows/idle*) dari Kontrak yang sedang berlangsung tanpa mengubah syarat-syarat dan ketentuan lainnya. Dalam hal pemanfaatan waktu jeda dimungkinkan penambahan volume pekerjaan.

4. TATA CARA

4.2. KONTRAK BERSAMA PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIRENCANAKAN SEJAK AWAL (*JOINT CONTRACT*).

4.2.4. Persiapan :

1. Diawali dengan adanya informasi/identifikasi suatu jenis kebutuhan barang/jasa yang sama yang dibutuhkan oleh 2 (dua) atau lebih Kontraktor KKS, direncanakan untuk membuat kontrak secara bersama-sama oleh 2 (dua) atau lebih Kontraktor KKS atau 2 (dua) atau lebih Kontraktor KKS dalam koordinasi BPMIGAS.
2. Penentuan koordinator kontrak berdasarkan kesepakatan para pihak yang penetapannya antara lain memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Merupakan pencetus awal program;
 - b. Pengguna barang/jasa terbanyak/terlama.
3. Beberapa Kontraktor KKS calon pengguna Kontrak Bersama Pengadaan Barang/Jasa (*Joint Contract*) menyusun Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding /MOU*) dengan koordinasi oleh BPMIGAS. Pelaksanaan dalam kelompok usaha Kontraktor KKS disesuaikan dengan kebijaksanaan yang berlaku didalam kelompok usaha tersebut. Nota Kesepahaman (*MOU*) memuat antara lain namun tidak terbatas pada hal-hal berikut:
 - a. Hak dan Kewajiban para pihak;
 - b. Ruang lingkup pekerjaan dan/atau jenis barang yang diperlukan;
 - c. Masa kontrak, pengaturan program dan/atau jadwal pelaksanaan;

- d. Pengelolaan aspek financial termasuk tatacara pembayaran dan pembagian biaya pengelolaan kepentingan bersama;
- e. Pengurusan perijinan (*Formalities*);
- f. Pengaturan pemberian sanksi dan pinalti akibat keterlambatan penyerahan barang da/atau penyelesaian pekerjaan.
- g. Formalitas rencana kerja dan anggaran (*WP&B* dan *AFE*) menjadi tanggung jawab masing-masing Kontaktor KKS.

4.2.5. Prosedur Pelaksanaan:

- 1. Pelaksanaan proses pengadaan dilakukan oleh koordinator kontrak dibantu oleh atau bersama-sama dengan calon pengguna kontrak pengadaan bersama. Tata cara pengadaan mengikuti ketentuan yang berlaku.
- 2. Persetujuan tahap perencanaan pengadaan dan/atau persetujuan pemenang pengadaan dari BPMIGAS atau diperlukan apabila nilai keseluruhan kontrak melebihi batas kewenangan Kontraktor KKS.

4.2.6. Penyusunan Kontrak :

- 1. Tata cara penyusunan kontrak mengikuti tata cara yang berlaku dalam Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa. Hal-hal khusus yang perlu diperhatikan antara lain:
- 2. Para pihak dalam kontrak adalah para Kontraktor KKS pengguna kontrak dengan/tanpa koordinasi BPMIGAS secara bersama-sama dengan penyedia barang/jasa.
- 3. Perintah pelaksanaan pekerjaan atau penyerahan barang dapat dilakukan oleh masing-masing Kontraktor KKS kepada Penyedia Barang/Jasa dan dilaporkan kepada Koordinator Kontrak atau semua perintah pelaksanaan melalui Koordinator Kontrak.
- 4. Koordinator Kontrak berkewajiban mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Kontrak, terutama pemanfaatan barang/jasa oleh Kontraktor KKS pengguna Kontrak.
- 5. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan oleh masing-masing Kontraktor KKS.

6. Penagihan pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan ditujukan kepada masing-masing Kontraktor KKS oleh Penyedia Barang/Jasa dan dilaporkan kepada Koordinator Kontrak atau semua penagihan melalui Koordinator Kontrak.
7. Jaminan pelaksanaan dan denda atas keterlambatan diperhitungkan berdasar ketentuan dalam Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa ini. Pengaturan tentang alokasi denda atas keterlambatan sesuai dengan yang diatur didalam Nota Kesepahaman.

4.3. PEMANFAATAN KONTRAK YANG SEDANG BERJALAN

4.3.4. Suatu kontrak yang sedang berjalan di salah satu Kontraktor KKS dapat dimanfaatkan oleh satu atau beberapa Kontraktor KKS lain berdasarkan adanya kesamaan kebutuhan dan adanya kapasitas lebih (*excess capacity*) dan/atau dalam usaha memanfaatkan waktu jeda (*windows/idle*). Rencana pemanfaatan ini harus merupakan disepakati oleh para pihak dalam hal ini Kontraktor KKS dan Penyedia Barang/Jasa bersangkutan.

4.3.5. Persiapan

1. Inisiatif pemanfaatan kontrak yang sedang berjalan dapat dilakukan oleh:
2. Kontraktor KKS yang membutuhkan barang/jasa meminta informasi dari Kontraktor KKS lain tentang kemungkinan adanya kapasitas lebih (*excess capacity*) dan/atau adanya waktu jeda (*windows/idle*) dari kontrak yang sedang berjalan yang bisa dimanfaatkan; atau
3. Kontraktor KKS pengguna Kontrak yang sedang berjalan menyampaikan informasi melalui BPMIGAS kepada Kontraktor KKS lain tentang adanya kapasitas lebih (*excess capacity*) dan/atau adanya waktu jeda (*windows/idle*) yang bisa dimanfaatkan Kontraktor KKS lain.
4. Nota kesepahaman (*memorandum of understanding /MOU*) disusun antara Kontraktor KKS pengelola kontrak dengan Kontraktor KKS yang akan memanfaatkan.

Pelaksanaan dalam kelompok usaha Kontraktor KKS disesuaikan dengan kebijaksanaan yang berlaku didalam kelompok usaha tersebut. *MOU* memuat antara lain namun tidak terbatas pada hal-hal berikut:

- a. Hak dan Kewajiban para pihak;
 - b. Ruang lingkup pekerjaan dan/atau jenis barang yang diperlukan;
 - c. Masa kontrak, pengaturan program dan/atau jadwal pelaksanaan
 - d. Pengelolaan aspek finansial.
 - e. Pengurusan perijinan (*Formalities*)
 - f. Pengaturan pemberian sanksi dan pinalti akibat keterlambatan penyerahan barang dan/atau penyelesaian pekerjaan.
5. Kontraktor KKS pemegang kontrak awal bertindak sebagai Koordinator Kontrak.
 6. Rencana pemanfaatan kontrak yang sedang berjalan ini harus dikomuni-kasikan dan disetujui oleh Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan.
 7. Formalitas rencana kerja dan anggaran (*WP&B* dan *AFE*) menjadi tanggung jawab masing-masing Kontaktor KKS.

4.3.6. Pelaksanaan

1. Koordinator Kontrak bersama-sama Kontraktor KKS yang akan memanfaatkan menyusun amandemen kontrak yang memuat antara lain hal-hal yang telah disepakati dalam *MOU*.
2. Apabila amandemen mengakibatkan penambahan nilai, diperlakukan sebagai Penambahan Lingkup Kerja (PLK). Ketentuan tentang persetujuan atau pelaporan mengikuti ketentuan Bab II angka 2.1.3 dan Bab XIII angka 4.
3. Jaminan pelaksanaan yang ada direvisi dengan mencantumkan nama pengguna barang/jasa yang baru sesuai *MOU* dan apabila diperlukan nilai jaminan ditambah.
4. Ketentuan impor barang diberlakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada masing-masing Kontraktor KKS yang bersangkutan.

5. Penyelesaian Perselisihan

Dalam hal terjadi perselisihan antara salah satu Kontraktor KKS dengan Penyedia Barang/Jasa, maka penyelesaiannya terlebih dahulu dilakukan oleh Kontraktor KKS yang bersangkutan dengan cara musyawarah/ mufakat. Apabila tidak terjadi kesepakatan, maka Koordinator Kontrak membantu untuk menyelesaikan perselisihan yang terjadi dan harus diupayakan agar tidak mengganggu pelaksanaan pekerjaan lainnya, sesuai ketentuan yang berlaku.

4.3.7. Pelaporan

Koordinator Kontrak berkewajiban menyampaikan laporan formalitas kontrak awal. Pelaporan pelaksanaan kontrak dilakukan oleh masing-masing Kontraktor KKS.

-----ooo000ooo-----

SISTEM KONTRAK KEMITRAAN (*STRATEGIC ALLIANCE*)

1. TUJUAN

Tujuan dari Kontrak Kemitraan (*Strategic Alliance*) adalah pemanfaatan potensi teknis, manajemen, finansial, keahlian, pengalaman dan sumber daya lainnya dari para pihak yang disinergikan untuk mencapai hasil yang paling optimal dalam hal pengembangan suatu jenis barang/peralatan, kepastian pasokan (*security of supply*), standar mutu dan penekanan biaya.

2. DEFINISI

Kontrak Kemitraan adalah Kontrak pengadaan barang/jasa berdasarkan konsep kerjasama jangka panjang dimana para pihak memberikan kontribusi sumber dana, daya dan/atau fasilitas yang dimiliki/dikuasai dalam rangka mencapai sasaran strategis yang disepakati bersama antara penyedia dan pengguna barang/jasa.

3. KARAKTERISTIK

Kontrak kemitraan mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- 3.2. Mempunyai komitmen dan obyektif bersama;
- 3.3. Dilandasi dengan kepercayaan, keterbukaan, dan saling menguntungkan (*win-win*);
- 3.4. Kerjasama yang erat dan interaktif dengan mengintegrasikan proses dan aktivitas utama;
- 3.5. Saling memberikan manfaat sumber daya seperti teknologi, keahlian, dan proses;
- 3.6. Pembagian risiko dan keuntungan (*Risk & Benefit*);
- 3.7. Kerjasama jangka panjang;
- 3.8. Perbaikan kinerja yang berkesinambungan (*continuous improvement*);
- 3.9. Efisien dan efektif dalam desain konsep dan penerapannya.

4. TATA CARA

Kontrak Kemitraan dilakukan melalui tahapan Perencanaan, Penjajakan Pasar (*market survey*), Sosialisasi, Pemilihan Mitra dan Pelaksanaan kontrak.

4.2. PERENCANAAN

4.2.4. Penentuan Sasaran Strategis

1. Sasaran strategis ditentukan dengan melakukan evaluasi terhadap pengadaan barang/jasa di perusahaan yang berpeluang memberikan efisiensi yang besar bagi Kontraktor KKS.
2. Hal-hal yang dapat dijadikan tolok ukur untuk menetapkan nilai strategis dalam melakukan evaluasi antara lain:
 - a. Nilai pengadaan
 - b. Peranan barang/jasa tersebut dalam pelaksanaan operasi. Semakin tinggi peranan barang/jasa tersebut, maka kontrak kemitraan semakin diperlukan.
 - c. Kompleksitas proses pengadaan dan rantai suplai yang berdampak pada harga dan '*cycle time*'.
 - d. Pengembangan suatu jenis barang/produk baru yang secara jangka panjang akan dibutuhkan untuk meningkatkan kemampuan produksi minyak dan/atau gas bumi.

4.2.5. Melakukan evaluasi potensi internal yang dapat disinergikan.

4.2.6. Membuat model pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan konsep kontrak kemitraan, menyusun lingkup kerja awal, menentukan kriteria calon mitra dan rencana pra-kualifikasi.

4.2.7. Menyusun rancangan langkah-langkah yang diperlukan pada periode transisi antara lain tentang integrasi sistem & proses (perangkat keras dan lunak).

4.3. PENJAJAKAN PASAR

Mencari sumber-sumber yang berpotensi untuk melaksanakan konsep pengadaan yang telah dibuat dengan cara:

- 4.3.4. Mengumumkan rencana pelaksanaan kontrak kemitraan melalui media cetak dan/atau media elektronik dan mengundang sumber-sumber yang telah diketahui.
- 4.3.5. Melakukan prakualifikasi melalui asesmen terhadap kemampuan sumber-sumber yang berminat/ potensial, antara lain dengan cara:
 - 1. Mengirimkan kuestioner;
 - 2. Melakukan kunjungan ke pabrik atau fasilitas yang dimiliki calon mitra;
 - 3. Diskusi/ dialog.
- 4.3.6. Hasil asesmen digunakan untuk menetapkan calon peserta pengadaan yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti proses selanjutnya.

4.4. SOSIALISASI

Tahap sosialisasi dimaksudkan untuk:

- 4.4.4. Menyamakan persepsi semua pihak tentang kontrak kemitraan yang akan dilaksanakan antara lain lingkup kerja serta hak dan tanggung jawab para pihak;
- 4.4.5. Membangun tujuan (*obyective*) bersama, serta menetapkan tolok ukur keberhasilan (*Key Performance Indicator*);
- 4.4.6. Menetapkan metoda evaluasi bersama dengan calon peserta yang lulus tahap asesmen;
- 4.4.7. Menyusun dokumen pengadaan.

4.5. PEMILIHAN MITRA

Pemilihan mitra menggunakan metoda pelelangan atau pelelangan terbatas. Peserta pelelangan adalah calon peserta pengadaan yang telah lulus tahap asesmen. Apabila calon peserta pengadaan yang lulus tahap prakualifikasi hanya 2 (dua) diteruskan dengan proses pemilihan langsung dan apabila yang lulus tahap prakualifikasi hanya 1 (satu) proses proses dinyatakan gagal.

4.6. PELAKSANAAN KONTRAK

4.6.4. Dalam pelaksanaan Kontrak Kemitraan dibentuk Tim Pengendali Bersama (*Joint Performance Control Body*) antara Kontraktor KKS dan Penyedia Barang/Jasa, dengan tugas:

1. Mendorong pencapaian unjuk kinerja (*performance*) dan hasil produksi yang semakin efektif dan semakin efisien.
2. Melakukan pengawasan, pengkajian dan perbaikan atas pelaksanaan pekerjaan sesuai yang telah diatur di dalam Kontrak.
3. Mengukur unjuk kinerja (*performance*) berdasarkan parameter *KPI (Key Performance Indicator)*;
4. Mempersiapkan laporan pelaksanaan perihal angka 1) dan 2) diatas.

4.6.5. Kontrak

Kontrak selain memuat ketentuan umum, harus juga memuat ketentuan sebagai berikut:

1. Tolok Ukur Kinerja (*Key Performance Indicator*);

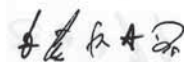
Kriteria yang dapat dijadikan tolok ukur kinerja keberhasilan pelaksanaan kontrak maupun kinerja mitra, misalnya:

- a. Nilai *Total Cost of Ownership (TCO)*;
- b. Harga barang/jasa;
- c. Tingkat inventori atau sumber daya yang digunakan;
- d. Pemanfaatan barang/jasa produksi dalam negeri;
- e. Waktu yang diperlukan (*cycle time*);
- f. Waktu penyerahan atau penyelesaian pekerjaan;
- g. Kualitas barang/jasa;
- h. Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Lindungan Lindungan (*Health Safety and Environment*)

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. JK-002

2. Pengaturan resiko dan keuntungan (*Risks & Rewards*) meliputi pembagian atas hasil pencapaian yang relatif terhadap KPI, baik keuntungan/manfaat/nilai tambah maupun kerugian dengan menggunakan konsep “seimbang/*proportional*” dan harus sudah disepakati sejak awal. Ketentuan tentang pinalti telah tercakup didalam ketentuan tentang resiko dan keuntungan (*Risks & Rewards*);
3. Pengaturan tanggung jawab dalam pengelolaan asset yang digunakan dalam kontrak.
4. Pengaturan hak kepemilikan (*proprietary right*) dan hak intelektual (*intellectual right*) atas aset/fasilitas/patent yang dihasilkan dari pembiayaan bersama dimana biaya yang dikeluarkan Kontraktor KKS dibebankan sebagai biaya operasi.
5. Susunan dan tugas Tim Pengendali Bersama (*Joint Performance Control Body*);
6. Pemutusan kontrak dini (*Early termination*) dapat dilakukan apabila mitra tidak menunjukkan kinerja (*KPI*) sesuai ketentuan yang telah disepakati secara berkelanjutan. Dalam hal ini jaminan pelaksanaan dicairkan.

---ooo0ooo---



4/2/20

**PERJANJIAN PEMASOKAN BERDASAR PERMINTAAN
(CALL OFF ORDER)**

1. TUJUAN

Tujuan pengadaan dengan cara Pemasokan Berdasar Permintaan (*Call off Order*) adalah untuk memudahkan dan mempercepat pengadaan barang/jasa dan meningkatkan efisiensi dengan mengurangi biaya pengelolaan sumber daya.

2. DEFINISI

Perjanjian Pemasokan Berdasarkan Permintaan (*Call off Order*) adalah kontrak pengadaan barang/jasa untuk jangka waktu yang relatif panjang (satu sampai tiga tahun) untuk suatu jumlah nilai tertentu dengan harga satuan yang telah disepakati, dimana pengguna barang/jasa dapat meminta Penyedia Barang/Jasa untuk menyerahkan barang atau melaksanakan pekerjaan jasa sewaktu-waktu diperlukan dan pembayaran dilakukan terhadap sejumlah barang/jasa yang benar-benar dipergunakan atau dikerjakan.

3. PERSYARATAN

Perjanjian Pemasokan Berdasar Permintaan (*Call off Order*) dapat dilakukan bila memenuhi persyaratan-persyaratan berikut:

- 3.1. Diterapkan bagi pengadaan barang-barang habis pakai (*consumable item*), dengan frekwensi atau jumlah pemakaian tinggi atau jasa dengan sifat pekerjaan rutin dan frekwensi kebutuhan pekerjaan tinggi;
- 3.2. Dalam 1 (satu) paket pengadaan hanya terdiri dari 1 (satu) kelompok jenis/penggunaan yang sama;
- 3.3. Apabila barang/jasa telah mampu diproduksi atau dikerjakan di dalam negeri maka harus menggunakan barang produksi dalam negeri dan/atau jasa dalam negeri;
- 3.4. Pengadaan dilakukan dengan metode pelelangan atau pemilihan langsung sesuai ketentuan.

4. TATA CARA

- 4.1. Kontraktor KKS dan/atau BPMIGAS yang bertindak sebagai coordinator beberapa Kontraktor KKS menetapkan jenis barang/jasa yang akan diadakan dengan cara Perjanjian Pemasokan Berdasarkan Permintaan (*Call off Order*).
- 4.2. Dilakukan prakualifikasi/asesmen untuk mengetahui kemampuan calon penyedia barang/jasa yang dapat diikuti dalam proses pengadaan, antara lain kemampuan untuk menyediakan barang/jasa sewaktu-waktu.
- 4.3. Proses pelelangan atau pemilihan langsung mengikuti ketentuan yang berlaku.

5. PEMBUATAN KONTRAK

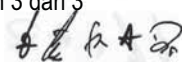
- 5.1. Harga satuan yang berlaku dalam Kontrak adalah harga berdasarkan harga penawaran akhir dari Penyedia Barang/Jasa, setelah atau tanpa melalui negosiasi.
- 5.2. Pada dasarnya harga satuan yang diperjanjikan berlaku selama masa Kontrak. Di dalam kontrak dapat dicantumkan ketentuan tentang kemungkinan penyesuaian harga. Penyesuaian harga ditetapkan berdasar suatu formula tertentu yang akan berlaku apabila suatu keadaan tertentu (waktu, kejadian) terjadi. Formula dan keadaan yang memungkinkan dilakukannya penyesuaian harga ditetapkan dalam Kontrak. Apabila dimungkinkan adanya penyesuaian harga, maka harga satuan yang disepakati harus ditetapkan berlaku minimal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- 5.3. Kontrak *call off order* dapat dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa yang sama dari beberapa kegiatan dari 1 (satu) Kontraktor KKS atau untuk beberapa Kontraktor KKS dalam bentuk Kontrak Bersama (*Joint Contract*).
- 5.4. Dalam kontrak dapat dicantumkan ketentuan tentang jumlah minimum nilai penggunaan kumulatif (*minimum cumulative order*) selama periode kontrak.
- 5.5. Di dalam kontrak dicantumkan tata cara pembayaran. Jumlah setiap pembayaran adalah sebesar jumlah barang yang telah dipasok atau jasa yang telah dilaksanakan.
- 5.6. Di dalam Kontrak dicantumkan ketentuan tentang sanksi dan terminasi dini.



6. PELAKSANAAN KONTRAK

- 6.1. Permintaan untuk memasok barang menggunakan Surat Pesanan(SP)/*Purchase Order (PO)* dan permintaan untuk melaksanakan pekerjaan jasa dilakukan dengan menerbitkan atau Surat Perintah Kerja (SPK)/*Service Order (SO)*.
- 6.2. Apabila Penyedia Barang/Jasa bersangkutan tidak mampu menyediakan barang atau melaksanakan pekerjaan yang diminta oleh Kontraktor KKS, maka kepada Penyedia Barang/Jasa dikenakan penalti dan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 6.3. Apabila Penyedia Barang/Jasa gagal memenuhi kewajiban secara berkesinambungan, dikategorikan sebagai kelompok merah dan Kontrak dapat diakhiri lebih awal.

---ooo000ooo---



4/2/20

PERJANJIAN HARGA
(PRICE AGREEMENT)

1. TUJUAN

Tujuan pengadaan dengan Perjanjian Harga (*Price Agreement*) adalah untuk memudahkan dan mempercepat pengadaan barang dan jasa tertentu dengan cara mengadakan perjanjian harga untuk suatu jangka waktu tertentu dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.

2. DEFINISI

Perjanjian harga (*price agreement*) adalah perjanjian dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang bertindak sebagai pabrikan (*manufacturer*) atau agen tunggal (*sole agent/sole distributor*), yang dibuat berdasarkan harga satuan barang atau peralatan yang dikeluarkan resmi oleh pabrikan/principal yang berlaku umum, untuk 1 (satu) kelompok barang/jasa yang bersifat spesifik, untuk suatu jangka waktu tertentu.

3. PERSYARATAN

- 3.1. Perjanjian Harga (*Price Agreement*) dengan pabrikan (*manufacturer*) dapat dilakukan bila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 3.1.1. Merupakan kegiatan pengadaan bagi barang atau peralatan (*equipment*) tertentu yang dipakai secara luas dalam lingkungan kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi di Indonesia.
 - 3.1.2. Terdapat pabrikan dalam negeri maupun luar negeri yang bersedia melakukan ikatan perjanjian harga untuk suatu jangka waktu lebih dari 2 (dua) tahun.
 - 3.1.3. Pabrikan (*manufacturer*) bersedia membuat dan melakukan aktivitas purna jual (*after sales service*) di dalam wilayah negara Republik Indonesia, meliputi namun tidak terbatas pada:

1. Penyediaan suku cadang melalui Perusahaan Nasional yang ditunjuk sebagai agen atau agen tunggal;
2. Pelaksanaan perbaikan dan penyediaan sarana bengkel (*workshop*), baik perbaikan kecil maupun perbaikan besar (*overhaul*), bekerjasama dengan Perusahaan nasional.
- 3.1.4. Pabrikasi bersama BPMIGAS dan Kontraktor KKS bersedia melakukan upaya-upaya perbaikan untuk mendapatkan tingkat pelayanan yang lebih efektif dan biaya yang semakin efisien.
- 3.2. Perjanjian Harga (*Price Agreement*) dengan agen tunggal (*sole agent/sole distributor*) dapat dilakukan bila memenuhi persyaratan-persyaratan berikut:
 - 3.2.1. Dilakukan untuk pengadaan barang/jasa bersifat spesifik;
 - 3.2.2. Tersedia Agen Tunggal yang merupakan Perusahaan Nasional, yang memiliki perjanjian keagenan atau surat penunjukan keagenan dari pabrikasi atau pihak yang diberi kewenangan oleh pabrikasi dan memenuhi ketentuan yang berlaku di Indonesia;
 - 3.2.3. Tersedia daftar harga barang (*price list*) yang dikeluarkan oleh prinsipal yaitu pabrikasi atau pihak yang diberi kewenangan oleh pabrikasi dan berlaku umum.

4. TATA CARA

- 4.1. PENETAPAN STANDAR JENIS BARANG ATAU PERALATAN
 - 4.1.1. Kontraktor KKS dan/atau bersama BPMIGAS menetapkan jenis barang, peralatan atau jasa yang memungkinkan untuk diadakan melalui Kontrak perjanjian harga, dengan mempertimbangkan kondisi antara lain sebagai berikut:
 1. Digunakan secara luas oleh banyak atau oleh beberapa Kontraktor KKS; atau
 2. Jumlah barang, peralatan atau jasa yang diperlukan cukup besar sedemikian sehingga ekonomis untuk dilakukan perikatan harga jangka panjang.
 - 4.1.2. Kontraktor KKS dan/atau bersama BPMIGAS melakukan seleksi variasi jenis, spesifikasi, pabrikasi pembuat (*merk*) dan tipe (*type*) dari barang atau peralatan, dengan tujuan untuk menyederhanakan (*simplification*) variasi jenis.

- 4.1.3. Berdasarkan hasil seleksi, Kontraktor KKS dan/atau bersama BPMIGAS menetapkan satu atau beberapa jenis dan type barang dan peralatan yang dijadikan standar bagi penggunaan pada suatu kebutuhan pemakaian tertentu.

4.2. PENETAPAN JENIS JASA

- 4.2.1. Kontraktor KKS dengan/atau BPMIGAS menetapkan jenis jasa yang akan diadakan dengan cara Perjanjian Harga (*Price Agreement*), dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
1. Jumlah penggunaan tinggi dan bersifat terus menerus diperlukan;
 2. Jasa tersebut bersifat spesifik menurut ketentuan dalam pedoman ini.

4.3. PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

- 4.3.1. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa pada dasarnya menggunakan metode penunjukan langsung kepada pabrikan (*manufacturer*), agen tunggal atau penyedia jasa yang ditunjuk secara eksklusif oleh pabrikan (*manufacturer*).
- 4.3.2. Penetapan harga yang diperjanjikan:
1. Melalui proses negosiasi langsung dengan pabrikan untuk mendapatkan harga yang terbaik dalam pengadaan peralatan (*equipment*).
 2. Melalui proses negosiasi langsung dengan pabrikan (*manufacturer*) bersama agen tunggal atau penyedia jasa tunggal untuk mendapatkan harga yang terbaik dalam pengadaan sukucadang atau jasa perbaikan peralatan.
 3. Harga yang ditetapkan harus berbasis pada harga yang diberlakukan secara internasional oleh pabrikan.
 4. Harga yang diperjanjikan dapat berupa harga pasti atau berupa formula harga yang berbasis pada harga dengan kondisi tertentu.
- 4.3.3. Penawaran harga
- Panitia Pengadaan mengundang pabrikan atau bersama dengan agen tunggal atau penyedia jasa tunggal untuk mengajukan penawaran meliputi sekurang-kurangnya:
1. Penawaran jenis-jenis barang/peralatan/jasa lengkap dengan spesifikasi dan kemungkinan perubahannya;

2. Syarat dan kondisi (*terms & conditions*) penjualan. Syarat dan kondisi penawaran tidak boleh menyebabkan Kontraktor KKS terikat sedemikian sehingga tidak boleh memiliki alternatif sumber pengadaan;
 3. Harga atau formula harga yang didasarkan pada daftar harga (*price list*) yang diberlakukan secara internasional.
- 4.3.4. Panitia Pengadaan melakukan evaluasi kewajaran harga penawaran antara lain dengan:
1. Membandingkan dengan harga yang telah disepakati dalam kontrak sebelumnya.
 2. Membandingkan dengan harga yang disepakati dengan pembeli lain, di dalam negeri atau di negara lain.
 3. Melakukan perhitungan normalisasi dan membandingkan hasil normalisasi dengan alternatif cara pengadaan yang lain
- 4.3.5. Dilakukan negosiasi atas penawaran yang diajukan, meliputi:
1. Negosiasi syarat dan kondisi (*terms & conditions*).
 2. Negosiasi harga atau formula harga.

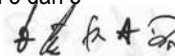
5. PEMBUATAN KONTRAK

- 5.1. Harga satuan atau formula harga satuan yang berlaku untuk perjanjian adalah harga berdasarkan harga setelah dilakukan negosiasi.
- 5.2. Harga satuan yang diperjanjikan berlaku selama masa perjanjian yang ditetapkan sebelumnya.
- 5.3. Perubahan harga harus berdasar pada formula yang telah disepakati sebelumnya dan berdasar pada harga yang diberlakukan secara internasional oleh pabrikan (*manufacturer*).
- 5.4. Minimum order tidak diterapkan dalam Perjanjian Harga (*Price Agreement*).
- 5.5. Di dalam Kontrak dicantumkan ketentuan tentang sanksi dan terminasi dini.

6. PELAKSANAAN KONTRAK

- 6.1. Permintaan untuk memasok barang menggunakan Surat Pesanan(SP)/*Purchase Order* (PO) dan permintaan untuk melaksanakan pekerjaan jasa dilakukan dengan menerbitkan atau Surat Perintah Kerja (SPK)/*Service Order* (SO).
- 6.2. Apabila Penyedia Barang/Jasa bersangkutan tidak mampu menyediakan barang atau melaksanakan pekerjaan jasa, maka kepada Penyedia Barang/Jasa dikenakan penalti dan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 6.3. Apabila Penyedia Barang/Jasa gagal memenuhi kewajiban untuk memenuhi permintaan Kontraktor KKS berdasar SP/SPK (PO/SO) secara berkesinambungan, dikategorikan sebagai kelompok merah dan perjanjian dapat diakhiri lebih awal.

---ooo000ooo---



4/2/20

**PERJANJIAN PEMASOKAN DENGAN
BEBERAPA PENYEDIA BARANG/JASA
(MULTI STANDING AGREEMENT / MSA)**

1. TUJUAN

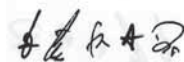
Tujuan pengadaan dengan kontrak *Multi Standing Agreement* adalah untuk memudahkan dan mempercepat pengadaan barang dan jasa, dengan selalu tersedianya pilihan/alternatif dari beberapa rekanan yang terikat kontrak harga satuan untuk suatu jangka waktu tertentu.

2. DEFINISI

Multi Standing Agreement (MSA) adalah suatu perikatan kontrak harga satuan (*unit price*) dengan lebih dari satu rekanan secara simultan untuk pengadaan barang atau jasa yang sama/sejenis dalam hal spesifikasi, ukuran, kualifikasi dan kemampuan dalam jangka waktu kontrak tertentu.

3. PERSYARATAN

- 3.1. Kontrak MSA dapat dilakukan bila memenuhi persyaratan-persyaratan berikut:
 - 3.1.1. Diterapkan pada pengadaan barang-barang habis pakai (*consumable item*), dengan tingkat pemakaian tinggi atau jasa dengan sifat pekerjaan rutin dan frekuensi pekerjaan tinggi;
 - 3.1.2. Dalam 1 (satu) paket pengadaan hanya terdiri dari 1 (satu) kelompok jenis/ penggunaan yang sama;
 - 3.1.3. Harga satuan (*unit price*) tidak lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau US\$1.000,00 (seribu dolar Amerika Serikat). Ketentuan ini dikecualikan bagi barang/jasa tertentu yang terlebih dahulu mendapatkan persetujuan BPMIGAS (antara lain: *drill bit*, alat kesehatan) harga satuan dapat lebih besar dari ketentuan tersebut.

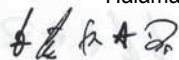


4. TATA CARA

- 4.1. Kontraktor KKS menetapkan jenis dan perkiraan jumlah/nilai barang/jasa yang akan diadakan dengan jenis Perjanjian Dengan Beberapa Penyedia Barang/Jasa (MSA).
- 4.2. Panitia Pengadaan melakukan evaluasi kelayakan penggunaan metode Perjanjian Dengan Beberapa Penyedia Barang/Jasa (MSA), menyusun dokumen pengadaan dan tatacara evaluasi.
- 4.3. Harga Perhitungan Sendiri (HPS)/*Owner Estimate* (OE) merupakan daftar harga satuan (*unit price*) dan nilainya merupakan hasil penjumlahan harga satuan (*unit price*) yang ada dalam daftar tersebut.
- 4.4. Proses pra-kualifikasi dan proses pengadaan mengikuti peraturan yang berlaku.
- 4.5. Pemilihan penyedia barang/jasa:
 - 4.5.1. Dipilih 3 (tiga) penyedia barang/jasa yang menawarkan jumlah harga satuan terendah. Disusun 3 (tiga) peringkat penawaran berdasarkan nilai jumlah harga satuan.
 - 4.5.2. Penetapan calon pemenang dapat dilakukan:
 1. Secara keseluruhan jenis (item) barang/jasa dalam penawaran. Dalam hal ini apabila jumlah harga satuan lebih tinggi daripada HPS/OE, dilakukan negosiasi; atau
 2. Dilakukan dengan memilih harga satuan terendah untuk setiap jenis (item) barang/jasa dalam penawaran peringkat 1 (satu) sampai dengan peringkat 3 (tiga). Dalam hal ini apabila harga satuan dari setiap jenis (item) lebih tinggi daripada harga satuan dalam HPS/OE, dilakukan negosiasi.

5. PEMBUATAN KONTRAK

- 5.1. Kontrak perikatan harga satuan dibuat bagi masing-masing Penyedia Barang/Jasa yang telah terpilih. Harga satuan yang berlaku untuk setiap perjanjian adalah harga berdasarkan harga penawaran akhir dari masing-masing Penyedia Barang/Jasa terpilih.
- 5.2. Pada dasarnya harga satuan yang diperjanjikan berlaku selama masa Kontrak. Di dalam kontrak dapat dicantumkan ketentuan tentang kemungkinan penyesuaian harga.



Penyesuaian harga ditetapkan berdasar suatu formula tertentu yang akan berlaku apabila suatu keadaan tertentu (waktu, kejadian) terjadi. Formula dan keadaan yang memungkinkan dilakukannya penyesuaian harga ditetapkan dalam Kontrak. Apabila dimungkinkan adanya penyesuaian harga, maka harga satuan yang disepakati harus ditetapkan berlaku minimal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

- 5.3. Minimum order tidak dapat diterapkan dalam MSA, sehingga tidak ada komitmen terhadap pemegang kontrak MSA.
- 5.4. Dalam Kontrak ditetapkan ketentuan tentang jumlah hari keterlambatan maksimal yang dapat diterima oleh Kontraktor KKS.
- 5.5. Pengaturan mengenai sanksi dan terminasi dini.

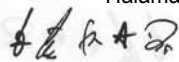
6. PELAKSANAAN KONTRAK

- 6.1. Permintaan untuk memasok barang atau melaksanakan pekerjaan jasa dilakukan dengan menerbitkan Surat Pesanan (SP)/Purchase Order (PO) atau Surat Perintah Kerja (SPK)/Service Order (SO).
- 6.2. SP/SPK (PO/SO) diberikan kepada pemegang MSA dengan harga satuan terendah. Apabila Penyedia Barang/Jasa bersangkutan tidak mampu menyediakan barang atau melaksanakan pekerjaan maka SP/SPK (PO/SO) diberikan kepada pemegang MSA dengan harga satuan terendah kedua. Apabila pemegang MSA dengan harga satuan terendah kedua tidak mampu memasok barang atau melaksanakan pekerjaan maka SP/SPK (PO/SO) diberikan kepada pemegang MSA dengan harga satuan terendah ketiga.
- 6.3. Dalam hal jumlah kebutuhan barang/jasa suatu saat cukup besar dan harus dipenuhi dalam waktu yang bersamaan, SP/SPK (PO/SO) dapat diberikan sekaligus kepada lebih dari 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa pemegang perjanjian MSA. Dalam hal ini Penyedia Barang/Jasa peringkat 1 (satu) harus diberi porsi terbesar.

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. JK-005

- 6.4. Nilai setiap SP/SPK (*PO/SO*) yang diterbitkan tidak boleh lebih besar dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau US\$50,000.00 (lima puluh ribu dolar Amerika Serikat). Ketentuan ini dikecualikan bagi barang/jasa tertentu yang terlebih dahulu mendapatkan persetujuan BPMIGAS (antara lain: *drill bit*, alat kesehatan).
- 6.5. Apabila Penyedia Barang/Jasa yang sudah menerima SP/SPK (*PO/SO*) tidak mampu menyediakan barang atau melaksanakan pekerjaan jasa, maka kepada Penyedia Barang/Jasa dikenakan penalti dan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam hal jumlah hari keterlambatan melewati batas toleransi yang telah ditetapkan dalam kontrak, Kontraktor KKS dapat meminta Penyedia Barang/Jasa peringkat berikutnya yang terikat dalam Kontrak untuk memasok barang atau melaksanakan pekerjaan jasa bersangkutan.
- 6.6. Bagi Penyedia Barang/Jasa yang tidak bersedia menerima SP/SPK (*PO/SO*) atau gagal memenuhi kewajiban atas SP/SPK (*PO/SO*) 3 (tiga) kali dikategorikan sebagai kelompok merah dan perjanjian dapat diakhiri lebih awal.

----ooo000ooo----



FORMULIR ISIAN PENILAIAN KUALIFIKASI

Pengadaan :
Proyek/Unit Kerja :
Kontraktor KKS :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama : PT/KOPERASI.....
Alamat :
Telepon/Fax :

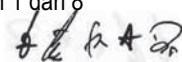
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan surat
(sesuai akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa; sebutkan secara jelas nomor akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa dan tanggalnya).
2. Saya/perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya;
4. Data-data saya/perusahaan saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Umum

1.	Nama (PT/ KOPERASI)	
2.	Status	Pusat atau Cabang



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. PQ-001

3.	Alamat	
	No. Telpon	
	No. Fax	
4.	Alamat Kantor Pusat	(diisi, dalam hal yang menawar cabang perusahaan/bukan perusahaan pusat)
	No. Telpon	
	No. Fax	

2. Ijin Usaha

1.	Jenis Ijin Usaha	IUJK/SIUP/SIUI/TDP
2.	Nomor	
3.	Tanggal Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

3. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akte Pendirian PT/ Koperasi	
	a. Nomor Akta	
	b. Tanggal	
	c. Nama Notaris	
2.	Akta Perubahan Terakhir	
	a. Nomor Akta	
	b. Tanggal	
	c. Nama Notaris	



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. PQ-001

4. Pengurus:

a. Komisaris (untuk PT):

No	Nama	No. KTP	Jabatan dalam perusahaan
1			
2			
3			

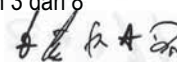
b. Direksi/Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan

No	Nama	No. KTP	Jabatan dalam perusahaan
1			
2			
3			

B. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham

No	Nama	No. KTP	Warganegara Indonesia /Asing	%-ase
1				
2				
3				
4				
5				
...				



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. PQ-001

2. Neraca Perusahaan Terakhir per Tanggal.....Bulan
Tahun.....

(dalam ribuan rupiah/satuan US\$)

AKTIVA			PASIVA		
I	Aktiva Lancar		IV	Utang jangka pendek	
	- Kas	Rp		- Utang dagang	Rp
	- Bank	Rp		- Utang pajak	Rp
	- Piutang *)	Rp		- Utang lainnya	Rp
	- Persediaan Barang	Rp		Jumlah(d)	
	- Pekerjaan dalam Proses	Rp	V	Utang jangka panjang (e)	Rp
	Jumlah (a)	Rp			
II	Aktiva tetap		VI	Kekayaan bersih	
	- Peralatan dan Mesin	Rp		(a+b+c)-(d+e)	Rp
	- Inventaris	Rp			
	- Gedung-gedung	Rp			
	Jumlah (b)	Rp			
III	Aktiva lain (c)	Rp			
	Jumlah	Rp		Jumlah	Rp

*)

Piutang jangka pendek (sampai dengan enam bulan): Rp.....

Piutang jangka panjang (lebih dari enam bulan) : Rp.....

Jumlah : Rp.....

....., tanggal.....200x

PT/Koperasi.....

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

Materai Rp 6.000,-

Nama Jelas



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. PQ-001

3. Pajak

1.	Nomor Pokok Wajib Pajak	
2.	Nomor/Tanggal Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir	
3.	Nomor/Tanggal Laporan bulanan PPH/PPN tiga bulan terakhir	

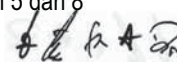
C. Data Personalia

Tenaga ahli/teknis yang diperlukan (hanya untuk jasa pemborongan).

No	Nama	Tgl/bln/th lahir	Pendidikan	Jabatan dalam "proyek"	Pengalaman Kerja. (tahun)	Profesi/ keahlian	Sertifikat/ Ijasah
1	2	3	4	5	6	7	8

Direktur Utama/
Penanggung Jawab Perusahaan

Nama jelas



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. PQ-001

D. Data Peralatan/Perlengkapan (hanya untuk jasa pemborongan)

No	Nama	Jumlah	Kapasitas (output) saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi baik/ rusak	Lokasi sekarang	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan: bila diperlukan dapat dibuat rincian tersendiri untuk setiap jenis dan bukti-bukti surat kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu diperlukan.

E. Data Pengalaman Perusahaan (nilai 3 paket tertinggi pengalaman di bidang/subbidang yang sesuai)

No	Nama Paket Pekerjaan	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pengguna Jasa		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	Nomor/ Tanggal	Nilai	Kontrak	Berita Acara Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. PQ-001

F. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan
(hanya untuk jasa pemborongan)

No	Bidang Pekerjaan	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pengguna Jasa		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	Nomor/ Tanggal	Nilai	Tanggal	Prestasi Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

G. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank:

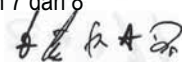
Nomor :

Tanggal :

Nama Bank :

Nilai :

Demikian persyaratan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan dalam daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. PQ-001

.....,200x

PT/ Koperasi

Materai
Rp6000;
Tanggal dan
Cap
Perusahaan

(Nama Jelas)
Jabatan



**TATACARA PENGHITUNGAN
KEMAMPUAN NYATA, KEMAMPUAN PAKET
DAN KEMAMPUAN DASAR**

1. PENETAPAN KEMAMPUAN NYATA UNTUK JASA PEMBORONGAN.

- Kemampuan Nyata adalah kemampuan penuh/keseluruhan penyedia jasa saat melakukan penilaian kualifikasi meliputi kemampuan keuangan (KK), kemampuan menangani paket pekerjaan/proyek (KP), dan kemampuan dasar (KD) untuk setiap sub bidang pekerjaan.
- Cara perhitungan KK, KP, dan KD dapat menggunakan rumusan berikut :

1..1. Perhitungan Modal Kerja (MK)

$$MK = fl.KB$$

Dimana:

KB = kekayaan bersih

fl = faktor likuiditas:

fl = 0,3 untuk penyedia jasa usaha kecil.

fl = 0,6 untuk penyedia jasa bukan usaha kecil.

fl = 0,8 untuk penyedia jasa asing.

1..2. Penetapan kemampuan keuangan (KK)

$$KK = fp.MK$$

Dimana:

MK = Modal Kerja (hasil hitungan diatas)

fp = faktor perputaran modal:

fp = 5 untuk penyedia jasa usaha kecil.

fp = 7 untuk penyedia jasa bukan usaha kecil.

fp = 8 untuk penyedia jasa asing.

- 1..3. Penetapan kemampuan menangani paket pekerjaan (KP)
1. Kemampuan proyek adalah kemampuan menangani proyek pada saat yang bersamaan untuk setiap sub bidang pekerjaan.
 2. Dengan memperhatikan kemampuan manajemen proyek yang dapat dilakukan oleh penyedia jasa, maka KP maximum ditetapkan sbb :
 - a. Penyedia jasa usaha kecil KP = 3,
Penyedia jasa bukan usaha kecil KP = 8
atau KP = 1,2 N
 - b. Penyedia jasa golongan asing KP = 1,2 N

Dimana:

N adalah jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat yang bersamaan selama kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.

- 1..4. Sisa kemampuan keuangan (SKK) dan sisa kemampuan menangani paket pekerjaan/proyek (SKP) untuk jasa pemborong:

$$SKK = KK - \sum \text{Nilai paket pekerjaan/proyek yang sedang dilaksanakan}$$

$$SKP = KP - \text{Jumlah paket pekerjaan/proyek yang sedang dilaksanakan}$$

- 1..5. Penetapan kemampuan dasar (KD)

$$KD = 2 \text{ NPt}$$

Dimana:

NPt = Nilai paket tertinggi berdasarkan pengalaman menangani pekerjaan dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.

Untuk nilai pekerjaan dengan umur lebih dari 2 (dua) tahun, dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang dengan menggunakan perhitungan "*present value*".

2. PENETAPAN KEMAMPUAN DASAR UNTUK JASA KONSULTANSI DAN PEMASOKAN BARANG/JASA LAIN.

Penetapan kemampuan dasar untuk jasa konsultasi, pemasokan barang atau jasa lainnya dapat menggunakan rumusan berikut:

2..1. Kemampuan dasar untuk jasa konsultasi

$$KD = 3 \text{ NPt}$$

2..2. Penetapan kemampuan dasar untuk pemasokan barang atau jasa lainnya

$$KD = 5 \text{ NPt}$$

3. NILAI KONVERSI PENGALAMAN PEKERJAAN.

Pengalaman pekerjaan dapat dilakukan konversi dengan menggunakan rumus berikut:

3..1. NPt = Nilai paket tertinggi berdasarkan pengalaman menangani pekerjaan dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.

3..2. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang dengan "*present value*" menggunakan perhitungan sebagai berikut :

$$\text{NPs} = \text{Npo} \times \frac{\text{Io}}{\text{Is}}$$

Dimana:

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (bila ada) pada saat penyerahan pertama/*professional hand over (PHO)*.

Io = Indeks Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan PHO.

Is = Indeks BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (bila belum ada dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya).



Indeks BPS yang dipakai adalah:

- Untuk jasa pemborongan:
indeks perdagangan besar barang-barang konstruksi atau lainnya yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.
- Untuk jasa konsultasi:
indeks biaya hidup (*consumer price index / CPI*).
- Untuk pemasokan barang:
indeks perdagangan besar barang-barang yang sesuai.
- Untuk jasa lainnya:
indeks yang sesuai.

Indeks yang digunakan dicantumkan didalam dokumen kualifikasi.

---ooo0ooo---

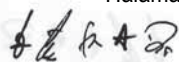


BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
A	PENGADAAN BARANG	PURCHASING: GOODS
A.01.	EKSPLORASI, PRODUKSI DAN PENGOLAH LANJUTAN	EXPLORATION, PRODUCTION AND PROCESSING
01.	Peralatan/suku cadang pemboran, eksplorasi dan produksi;	Drilling exploration and production; equipment, parts and accessories.
02.	Selubung sumur, pipa produksi dan kelengkapannya;	Well casing, tubing and accessories.
03.	Peralatan/bahan lumpur/kimia pemboran dan penyemenan;	Drilling mud and cementing; equipment and materials.
04.	Peralatan/suku cadang boiler, mesin, turbin, pembangkit listrik, pompa dan kompresor;	Boilers, engines, turbines, generators, pumps and compressors; equipment, accessories and parts.
05.	Peralatan/suku cadang pengolah dan pemurni minyak/gas /kimia;	Oil, gas and chemical; plants, accessories and parts.
A.02.	KONSTRUKSI, MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL	CONSTRUCTION, MECHANICAL AND ELECTRICAL
01.	Peralatan/suku cadang pengemas, pengangkat dan pengangkut;	Container, packing, hoisting /lifting and transportation; equipment and parts.
02.	Peralatan/suku cadang bangunan, jalan dan konstruksi;	Building, road and construction; equipments and parts;
03.	Peralatan/suku cadang instrumentasi dan kelengkapan mesin;	Instrumentation and machinery accessories.

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
04.	Peralatan/suku cadang mekanikal serta elektrikal;	Mechanical and electrical; equipment and parts.
05.	Pipa, selang, katup, dan penyambung;	Tubular goods, hoses, valve, fitting and flanges.
06.	Peralatan/suku cadang telekomunikasi, navigasi, dan komputer;	Telecommunication, navigation and computers; equipment, accessories and parts.
07.	Peralatan/suku cadang alat ukur, survai dan laboratorium;	Measuring, survey and laboratory; equipment and accessories.
08.	Alat-alat kerja dan peralatan bengkel;	Tools and other shop equipment.
09.	Peralatan/suku cadang keselamatan kerja, pemadam kebakaran dan lingkungan;	Fire safety and environmental conservation equipments and materials.
10.	Peralatan/bahan bangunan/ tangki, bahan metal/ bukan metal, tali baja, rantai, bahan kemasan, bahan pengikat dan kelengkapannya;	Buildings and tanks materials, metals, non metals, ropes, chains, packaging, fasteners and general hardware.
A.03.	BAHAN KIMIA DAN BAHAN PELEDAK	CHEMICALS AND EXPLOSIVES
01.	Bahan kimia, bahan bakar, pelumas dan cat;	Chemicals, fuel, lubricant and paints.
02.	Peralatan/suku cadang/bahan peledak, senjata api dan amunisi;	Explosives, gun and ammunitions.



BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
A.04.	KANTOR, PERGUDANGAN, KESEHATAN DAN RUMAH TANGGA	OFFICE, WAREHOUSE, MEDICALS AND HOUEHOLD
01.	Peralatan/perlengkapan tulis, barang cetakan, kantor, pendidikan, peragaan/ visualisasi, olah raga, kesenian, pergudangan dan perlengkapan pegawai;	Office, warehouse and personnel; equipment, accessories and materials.
02.	Peralatan/suku cadang/bahan pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, dan kehutanan;	Agricultural equipment and parts.
03.	Peralatan/suku cadang kesehatan, farmasi dan obat-obatan;	Medical equipment, accessories and supplies.
04.	Peralatan, perlengkapan, perabotan dan bahan-bahan kebutuhan rumah tangga;	Furniture, household and housing/club requisites.

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
B.	JASA PEMBORONGAN	PROJECTS
B.01.	PEKERJAAN SIPIL	CIVIL WORKS
01.	Drainase dan jaringan pengairan;	Drainage, channel and other water system
02.	Jalan, jembatan, landasan dan lokasi pemboran darat/rawa;	Roads, bridges, field and onshore/swamp drilling foundation
03.	Fasilitas produksi darat;	Onshore production facilities
04.	Fasilitas produksi dan platform lepas pantai;	Ofshore production platform and facilities;
05.	Jalur pipa dan fasilitas pendukungnya;	Pipeline and supports;
06.	Gedung dan pabrik;	Building and plants;
07.	Bangunan pengolahan air bersih dan limbah;	Water and waste treatment;
08.	Reklamasi dan pengerukan;	Reclamation and dredging;
09.	Dermaga, penahan gelombang dan penahan tanah (talud)	Jetty, pier and bandwall
10.	Pemboran air tanah;	Water well drilling
11.	Pertamanan dan lanskap	Gardening and landscaping
12.	Perumahan dan permukiman	Housing
13.	Bendung dan bendungan	Dam
14.	Interior	Interior

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
B.02.	BIDANG MEKANIKAL/ELEKTRIKAL	MECHANICAL AND ELECTRICAL
01.	Pembangkitan dan jaringan transmisi listrik;	Generating and electric transmission;
02.	Instalasi kelistrikan dan jasa kelistrikan lain;	Electric installation and other electrical services;
03.	Tata Udara;	Air conditioning;
04.	Pekerjaan mekanikal	Mechanical services;
05.	Pabrikasi platform, SBM, DBM, struktur dan pancang;	Platform, mooring facility, structure and pile
06.	Pabrikasi vessels, heat exchanger, heater, boiler, tanki dan pipa;	Vessels, heat exchanger, heater, boiler, tanks and pipe fabrication;
07.	Pemasangan alat angkut dan alat angkat;	Hoist, lift and convey facilities
08.	Pemasangan fasilitas produksi dan fasilitas lain lepas pantai	Ofshore production facilities
B.03.	BIDANG RADIO, TELEKOMUNIKASI DAN INSTRUMENTASI	RADIO, TELECOMMUNICATION AND INSTRUMENTATION
01.	Meteorologi dan geofisika;	Meteorology and geophysics
02.	Radio, telekomunikasi, sarana bantu navigasi laut/udara, rambu sungai dan peralatan SAR;	Radio, telecommunication, navigation and SAR facilities
03.	Sentral dan jaringan telekomunikasi	Central telecommunication and transmission;
04.	Pemasangan instrumentasi	Instrument installation

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
B.04.	BIDANG LOGAM, KAYU DAN PLASTIK	METALS, WOOD AND PLASTIC
01.	Pembangunan dan reparasi kapal;	Ship building and repair;
02.	Pengangkatan kerangka kapal	Vessel floatation
03.	Pembesituaan kapal dan fasilitas produksi	Marine vessels and production facilities scraping
04.	Barak, peti kemas dan lain-lain yang sejenis	Living quarter/cabins/ camps and container
05.	Pengecoran dan pembentukan	Forging and forming
B.05.	BIDANG PERTANIAN	AGRICULTURES
01.	Pembibitan/pembenihan tanaman dan perikanan;	Agriculture and fish nursery
02.	Reboisasi/penghijauan	Replanting and plantation
B.06.	BIDANG PERTAMBANGAN MINYAK/GAS BUMI & PANAS BUMI	OIL & GAS AND GEOTHERMAL
01.	Pemboran darat;	Onshore drilling services
02.	Pemboran rawa dan lepas pantai;	Ofshore drilling services
03.	Pemboran terarah;	Directional drilling services;
04.	Pemboran inti;	Coring services
05.	Pemboran seismic;	Seismic drilling services
06.	Pemboran hidrolik;	Hydraulic drilling services
07.	Pekerjaan pancingan;	Fishing services

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
08.	Rekayasa lumpur dan jasa lumpur lainnya.	Mud logging, mud engineering and mud services;
09.	Logging dan perforasi.	Well logging and perforating services;
10.	Penyemenan sumur;	Well cementing services
11.	Pengujian lapisan bawah tanah;	DST test
12.	Pengujian produksi sumur;	Well production test;
13.	Pemasangan dan perawatan pompa produksi	Oil well pump installation and maintenance services
14.	Stimulasi sumur dan penambangan sekunder;	Well stimulation and secondary recovery services
15.	Pekerjaan ulang/work over dan perawatan sumur;	Work over and well maintenance services (including wireline and snubbing)
16.	Pelayanan casing dan tubing;	Casing and tubing setting services
17.	Perawatan fasilitas produksi;	Production facilities maintenance services.
18.	Pertambangan minyak, gas bumi dan panas bumi lainnya.	Others

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
C.	JASA LAINNYA	GENERAL SERVICES
C.00.		
01.	Percetakan dan penjilidan	Printing and binding
02.	Pemeliharaan/perbaikan alat/peralatan kantor	Maintenance and repair: office equipment
03.	Pemeliharaan/perbaikan alat/peralatan angkutan darat/laut/udara	Maintenance and repair: land/sea/air transport equipment
04.	Pemeliharaan/perbaikan pustaka, barang-barang awetan, fauna dan lain-lain.	Maintenance and repair: library, preserved items, fauna etc.
05.	Jasa pembersihan, pest control, termite control dan fumigasi	Cleaning, pest control, termite control and fumigation
06.	Pengepakan, pengangkutan, pengurusan dan penyampaian barang melalui darat/laut/udara	Packing, transportation and courier services
07.	Penjahitan/konpeksi	Convection
08.	Jasa boga	Catering
09.	Jasa importir/eksportir	Importation /exportation formalities
10.	Perawatan komputer, alat/peralatan elektronik/telekomunikasi	Maintenance and repair: computers, electronics /telecommunication equipments
11.	Iklan/reklame, film, pemotretan	Advertising, film and photography
12.	Jasa penulisan dan penerjemahan	Writing and translation
13.	Penyedia tenaga kerja	Labor supply

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
14.	Penyewaan alat angkutan darat/laut/udara	Rental/lease: transport equipment
15.	Penyewaan peralatan kerja/produksi/konstruksi	Rental/lease: tools, production/ construction equipment
16.	Jasa penyelaman/pekerjaan bawah air	Diving and underwater services
17.	Jasa asuransi	Insurance
18.	Pengadaan/pembebasan tanah	Land procurement and formalities
19.	Akomodasi dan angkutan penumpang	Accommodation and travel
20.	Pekerjaan jasa lain-lain.	Other services
D.	JASA KONSULTANSI	CONSULTANCY
D.01.	BIDANG PEKERJAAN UMUM	BUILDING AND CONSTRUCTIONS
01.	Bangunan gedung dan bangunan pabrik	Building and plants
02.	Teknik lingkungan	Environment technology
03.	Jalan dan jembatan	Road and bridges
04.	Jaringan	Transmission network
05.	Bendung dan waduk	Water dam
06.	Sungai, rawa dan pantai	River, swamp and shore
07.	Perumahan dan pemukiman	Housing and camps
08.	Technologi kelautan	Sea technology

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
D.02.	BIDANG TRANSPORTASI	TRANSPORTATION
01.	Transportasi darat, laut, udara, sungai dan penyeberangan	Land, sea, air, river and channel transportation
02.	Sarana/prasarana transportasi darat	Transport equipment and infrastructures: land
03.	Sarana/prasarana transportasi laut	Transport equipment and infrastructures: sea
04.	Sarana/prasarana transportasi udara	Transport equipment and infrastructures: air
05.	Sarana/prasarana transportasi sungai dan penyeberangan	Transport equipment and infrastructures: river and channel
06.	Sistem terminal	Terminal system
07.	Angkutan barang	Goods transportation
D.03.	BIDANG PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI	TOURISM, POST AND TELECOMMUNICATION
01.	Sistem/teknologi pos dan telekomunikasi	Post and telecommunication system
02.	Pariwisata dan perhotelan	Tourism and hotels.
D.04.	BIDANG PERTANIAN	AGRICULTURE
01.	Perkebunan/pertanian/peternakan;	Farming
02.	Kehutanan;	Forestry
03.	Perikanan;	Fishery
04.	Konservasi dan Penghijauan;	Conservation and replant
05.	Pertanian lainnya.	Other agriculture services

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
D.05.	BIDANG PERINDUSTRIAN	INDUSTRY
01.	Industri Mesin dan Logam;	Machinery and metals
02.	Industri Kimia;	Chemistry
03.	Industri Hasil Pertanian;	Agriculture
04.	Industri Elektronika;	Electronics
05.	Industri Bahan Bangunan;	Building materials
06.	Perindustrian lainnya.	Other industrial services
D.06.	BIDANG PEMBANGKITAN TENAGA	POWER GENERATION
01.	Distribusi dan Transmisi;	Electric transmission and distribution
02.	Pembangkitan tenaga lainnya.	Other power generating services
D.07.	MENURUT LINGKUP LAYANAN PEKERJAAN	GENERAL CONSULTANCY
01.	Jasa survey;	Survey
02.	Perencanaan Umum;	General planning
03.	Study kelayakan;	Feasibility study
04.	Perencanaan teknis;	Technical engineering and planning
05.	Penelitian;	Research and study
06.	Pengawasan	Supervision
07.	Manajemen.;	Management

BIDANG DAN SUB-BIDANG PEKERJAAN

Kode	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Activities Section /Group
D.08.	BIDANG LAIN-LAIN	OTHER CONSULTANCY
01.	Asuransi, Perbankan, Keuangan;	Insurance, banking and finance
02.	Kesehatan, Pendidikan, Sumber Daya Manusia, Kependudukan;	Health, education, human resources and community
03.	Hukum dan penerangan;	Legal and information
04.	Sub bidang lainnya;	Other consultancy services

Contoh-1:
Penghitungan HE TKDN Barang dengan TKDN ≥ 25%

Penyedia Barang/ Jasa	Nilai Penawaran (HPb)	Komponen Dalam Negeri (TKDN)		Preferensi Harga Barang (Pb) Maksimal 15%		Harga Evaluasi Akhir TKDN (HE-TKDN) (100%/(100%+Pb))*HP	Peringkat
	Nilai Rp.	%	Nilai Rp		%	Nilai Rp.	
A	25.000.000.000,00	50,00	12.500.000.000,00	50% x 15%	7,50	23.255.813.953,49	I
B	24.500.000.000,00	25,00	6.125.000.000,00	25% x 15%	3,75	23.614.457.831,33	II
C	28.000.000.000,00	35,00	9.800.000.000,00	35% x 15%	5,25	26.603.325.415,68	III

Penerapan:

- * Pada Pengadaan Barang atau Unsur Barang Jasa Pemborongan Produksi Dalam Negeri
- * Harus dilakukan negosiasi terhadap harga penawaran Peringkat I, karena harga penawaran Peringkat I masih lebih tinggi dibanding Peringkat II.

[Handwritten signature]

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. CP-003

CONTOH 2
Penghitungan HE-TKDN Jasa Lainnya dengan TKDN $\geq 35\%$

Penyedia Jasa	Nilai Penawaran (HPj)	Komponen Dalam Negeri (TKDN)		Preferensi Harga Jasa (Pj) Maksimal 7,5%		Harga Evaluasi Akhir TKDN (HE-TKDN) $(100\% / (100\% + Pj)) * HP$	Peringkat
	Nilai Rp.	%	Nilai (Rp)		%		
A	25.000.000.000,00	60,00	15.000.000.000,00	60% x 7,5%	4,50	23.923.444.976,08	II
B	24.500.000.000,00	60,00	14.700.000.000,00	60% x 7,5%	4,50	23.444.976.076,56	I
C	28.000.000.000,00	50,00	14.000.000.000,00	50% x 7,5%	3,75	26.987.951.807,23	III

Penerapan:

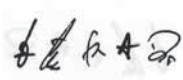
Pada pengadaan yang diikuti oleh Penyedia Jasa yang berjanji untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Lainnya dengan pencapaian TKDN minimal 35%.

CONTOH 3
Penghitungan HE-TKDN: Jasa Lainnya atau Jasa Konsultansi dengan TKDN ≥ 30%

Penyedia Barang/ Jasa	Nilai Penawaran (HPj)	Komponen Dalam Negeri (TKDN)		Preferensi Harga Jasa (Pj) Maksimal 7,5%		Harga Evaluasi TKDN (HE-TKDN) (100%/(100%+Pj))*HPj	Peringkat
	Nilai Rp.	%	Nilai (Rp)		%	Nilai Rp.	
A	25.000.000.000,00	40,00	10.000.000.000,00	40% x 7,5%	3,00	24.271.844.660,19	III
B	24.500.000.000,00	60,00	14.700.000.000,00	60% x 7,5%	4,50	23.444.976.076,56	II
C	26.000.000.000,00	50,00	13.000.000.000,00	50% x 7,5%	3,75	25.060.240.963,86	-
D	29.000.000.000,00	35,00	10.150.000.000,00	30% x 7,5%	2,63	28.258.221.680,88	-
E	23.500.000.000,00	30,00	7.050.000.000,00	35% x 7,5%	2,25	22.982.885.085,57	I

Penerapan:

Pada Pelelangan Ulang Jasa Lainnya atau Pelelangan Jasa Konsultansi yang diikuti oleh Penyedia Jasa yang berjanji akan melaksanakan pekerjaan dengan pencapaian TKDN minimal 30%.



[Handwritten signature]

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. CP-005

Contoh 4
Penghitungan HE TKDN Jasa Pemborongan dengan TKDN Gabungan ≥ 35%

Tentang Penawaran HE TKDN Jasa Pemborongan HE TKDN Gabungan E 3370									
Penye- dia Barang/ Jasa	Barang / Jasa	Nilai Penawaran (HP)	Komponen Dalam Negeri (TKDN)		Preferensi Jasa Pemborongan Barang maks 15% Jasa maks 7,5%	Harga Evaluasi TKDN (HE-TKDN) (100%/(100%+Pb))*HPb (100%/(100%+Pi))*HPi	Pering- kat		
		Nilai Rp.	%	Nilai (Rp)	%	Nilai Rp.			
A	Barang Jasa	25.000.000.000,00	35,00	8.750.000.000,00	35% x 15%	23.752.969.121,14			
	Jumlah	4.000.000.000,00	40,00	1.600.000.000,00	40% x 7,5%	3.883.495.145,63			
	Gabungan	29.000.000.000,00	35,69	10.350.000.000,00		27.636.464.266,77	II		
B	Barang Jasa	24.500.000.000,00	35,00	8.575.000.000,00	35% x 15%	23.277.909.738,72			
	Jumlah	4.500.000.000,00	50,00	2.250.000.000,00	50% x 7,5%	4.337.349.397,59			
	Gabungan	29.000.000.000,00	37,33	10.825.000.000,00		27.615.259.136,31	I		
C	Barang Jasa	26.000.000.000,00	30,00	7.800.000.000,00	30% x 15%	24.880.382.775,12			
	Jumlah	5.000.000.000,00	70,00	3.500.000.000,00	70% x 7,5%	4.750.593.824,23			
	Gabungan	31.000.000.000,00	36,45	11.300.000.000,00		29.630.976.599,35	III		

Penerapan: Pada pengadaan Jasa Pemborongan yang diikuti oleh Penyedia Jasa Pemborongan yang berjanji untuk melaksanakan pekerjaan dengan pencapaian TKDN Gabungan minimal 35%.

Contoh 5

Penghitungan HE TKDN Jasa Pemborongan dengan TKDN Gabungan $\geq 30\%$

Penyedia Barang/ Jasa	Barang / Jasa	Nilai Penawaran (HP)	Komponen Dalam Negeri (TKDN)		Preferensi Atas TKDN (P) Barang maks 15% Jasa maks 7,5%		Harga Evaluasi TKDN (HE-TKDN) $(100\% / (100\% + P_b)) * HP_b$ $(100\% / (100\% + P_j)) * HP_j$	Peringkat
		Nilai Rp.	%	Nilai (Rp)		%	Nilai Rp.	
A	Barang	25.000.000.000,00	30,00	7.500.000.000,00	30% x 15%	4,50	23.923.444.976,08	
	Jasa	4.000.000.000,00	40,00	1.600.000.000,00	40% x 7,5%	3,00	3.883.495.145,63	
	Jumlah Gabungan	29.000.000.000,00	31,38	9.100.000.000,00			27.806.940.121,71	
B	Barang	24.500.000.000,00	35,00	8.575.000.000,00	35% x 15%	5,25	23.277.909.738,72	
	Jasa	4.500.000.000,00	50,00	2.250.000.000,00	50% x 7,5%	3,75	4.337.349.397,59	
	Jumlah Gabungan	29.000.000.000,00	37,33	10.825.000.000,00			27.615.259.136,31	
C	Barang	26.000.000.000,00	35,00	9.100.000.000,00	35% x 15%	5,25	24.703.087.885,99	
	Jasa	5.000.000.000,00	50,00	2.500.000.000,00	50% x 7,5%	3,75	4.819.277.108,43	
	Jumlah Gabungan	31.000.000.000,00	37,42	11.600.000.000,00			29.522.364.994,42	

Penerapan: Pada pengadaan ulang Jasa Pemborongan yang diikuti oleh Penyedia Jasa Pemborongan yang berjanji untuk melaksanakan pekerjaan dengan pencapaian TKDN Gabungan minimal 30%.

Handwritten signature/initials

Contoh 6

Penghitungan HE TKDN Jasa Konstruksi dengan TKDN Gabungan $\geq 35\%$

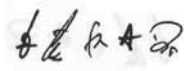
Penye- dia Barang/ Jasa	Barang / Jasa	Nilai Penawaran (HP)		Komponen Dalam Negeri (TKDN)		Preferensi Harga Jasa Pemborongan Barang maks 15% Jasa maks 7,5%	Harga Evaluasi TKDN (HE-TKDN) (100%/(100%+PSP)) * HE TKDN Gabungan	Pering- kat
		Nilai Rp.		%	Nilai (Rp)			
A	Barang	25.000.000.000,00		35,00	8.750.000.000,00	35% x 15%	23.752.969.121,14	
	Jasa	4.000.000.000,00		40,00	1.600.000.000,00	40% x 7,5%	3.883.495.145,63	
	Jumlah	29.000.000.000,00						
	Gabungan			35,69	10.350.000.000,00		27.636.464.266,77	
	Status Perusahaan			Nasional, 55% saham dimiliki WNI				
	Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan			75% di Indonesia			25.708.338.852,81	
B	Barang	24.500.000.000,00		35,00	8.575.000.000,00	35% x 15%	23.277.909.738,72	
	Jasa	4.500.000.000,00		50,00	2.250.000.000,00	50% x 7,5%	4.337.349.397,59	
	Jumlah	29.000.000.000,00						
	Gabungan			37,33	10.825.000.000,00		27.615.259.136,31	
	Status Perusahaan			Konsorsium Nasional dengan Perusahaan Asing, Perusahaan Asing sebagai leader.				
	Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan			50% di Indonesia			27.615.259.136,31	
				0				II

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Lampiran No. CP-007

C	Barang	26.000.000.000,00	30,00	7.800.000.000,00	30% x 15%	4,50	24.880.382.775,12
	Jasa	5.000.000.000,00	70,00	3.500.000.000,00	70% x 7,5%	5,25	4.750.593.824,23
	Jumlah	31.000.000.000,00					
	Gabungan		36,45	11.300.000.000,00			29.630.976.599,35
	Status Perusahaan		Konsorsium dan Perusahaan Asing, Perusahaan Nasional 55% saham dimiliki WNI sebagai leader.				
	Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan	50% di Indonesia				5,00%	28.219.977.713,66
							III

Penerapan: Pada pengadaan Jasa Pemborongan yang diikuti oleh Penyedia Jasa Pemborongan yang berjanji untuk melaksanakan pekerjaan dengan pencapaian TKDN Gabungan minimal 35%.



Handwritten signature/initials

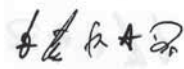
Contoh 7

Penghitungan HE TKDN Jasa Konstruksi dengan TKDN Gabungan $\geq 30\%$

Penye- dia Barang/ Jasa	Barang / Jasa	Nilai Penawaran (HP)	Komponen Dalam Negeri (TKDN)		Preferensi Harga Jasa Pemborongan Barang maks 15% Jasa maks 7,5%	Harga Evaluasi Akhir TKDN (HEA-TKDN) (100%/(100%+Pb))*HPb (100%/(100%+Pj))*HPj (100%/(100%+Psp)) * HEA TKDN Gabungan	Pering- kat
		Rp.	%	Nilai (Rp)	%	Rp.	
A	Barang	25.000.000.000,00	30,00	7.500.000.000,00	30% x 15%	23.923.444.976,08	
	Jasa	4.000.000.000,00	40,00	1.600.000.000,00	40% x 7,5%	3.883.495.145,63	
	Jumlah	29.000.000.000,00					
	Gabungan		31,38	9.100.000.000,00		27.806.940.121,71	
	Status Perusahaan		Nasional, 55% saham dimiliki WNI		7,5%		
Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan		75% di Indonesia		25.866.921.043,45		I	
B	Barang	24.500.000.000,00	35,00	8.575.000.000,00	35% x 15%	23.277.909.738,72	
	Jasa	4.500.000.000,00	50,00	2.250.000.000,00	50% x 7,5%	4.337.349.397,59	
	Jumlah	29.000.000.000,00					
	Gabungan		37,33	10.825.000.000,00		27.615.259.136,31	
	Status Perusahaan		Konsorsium Nasional dengan Perusahaan Asing; Perusahaan Asing sebagai leader.		0		
Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan		50% di Indonesia		27.615.259.136,31		II	

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa							Lampiran No. CP-008	
C	Barang	26.000.000.000,00	35,00	9.100.000.000,00	35% x 15%	5,25	24.703.087.885,99	
	Jasa	5.000.000.000,00	50,00	2.500.000.000,00	50% x 7,5%	3,75	4.819.277.108,43	
	Jumlah	31.000.000.000,00						
	Gabungan		37,42	11.600.000.000,00			29.522.364.994,42	
	Status Perusahaan		Konsorsium Perusahaan Nasional dengan Perusahaan Asing; Perusahaan Nasional dengan > 50% saham dimiliki WNI/Negara RI sebagai leader.					
	Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan		50% di Indonesia					
							28.116.538.089,92	III

Penerapan: Pada pengadaan Jasa Pemborongan yang diikuti oleh Penyedia Jasa Pemborongan yang berjanji untuk melaksanakan pekerjaan dengan pencapaian TKDN Gabungan minimal 30%.



[Handwritten signature]

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-001

DAFTAR RENCANA PENGADAAN
(*PROCUREMENT LIST*)
SC-01

No.	Jenis Barang/Jasa (<i>Description</i>)	Uraian Barang/Jasa (<i>Specification</i>)	Jumlah (<i>Quantity</i>)	Harga Satuan (<i>Unit Price</i>)	Nilai (<i>Total Amount</i>)	Target TKDN (%)	Jangka Waktu Kontrak (<i>Contract Duration</i>)	Anggaran (<i>Budget</i>)		
								Tahun Lalu (<i>Previous Year Expenditures</i>)	Tahun Berjalan (<i>Current Year Expenditures</i>)	Tahun Mendatang (<i>Potential Future Years Expenditures</i>)
1.										
2.										
Dll Etc.										

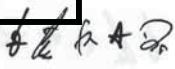
Catatan:
Untuk item pengadaan yang bersifat rutin, nilainya tidak besar dan terdiri dari beberapa kontrak seperti jenis peralatan kantor dapat digabungkan menjadi satu item pengadaan.
Halaman 1 dari 1

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-001

DAFTAR RENCANA PENGADAAN
(PROCUREMENT LIST)
SC-01

CONTOH PENGISIAN

No	Jenis Barang/Jasa (Description)	Uraian Barang/Jasa (Specification)	Jumlah (Quantity)	Harga Satuan (Unit Price)	Nilai (Total Amount)	Target TKDN (%)	Jangka Waktu Kontrak (Contract Duration)	Anggaran (Budget)		
								Tahun Lalu (Previous Year Expenditures)	Tahun Berjalan (Current Year Expenditures)	Tahun Mendatang (Potential Future Years Expenditures)
1.	Rig Darat	1500 HP Top Drive Mob/Demob/ Move interwell Accessories	365 hari	20,000	7,300,000	55%	365 hari			
2.	Peralatan Kantor	Mesin Photo Copy, ATK, Dll	1 Lot	2,000,000	2,000,000	60%	2 tahun		1,000,000	1,000,000
3.	AHTS	6500 HP	1095	10,000	10,950,000	20%	3 tahun	3,650,000	3,650,000	3,650,000



Handwritten signature/initials

**CHECK LIST DOKUMEN PENDUKUNG
USULAN RENCANA PENGADAAN**

Form SC-02

KKKS	:		No. Pengadaan	:	
Judul Pengadaan	:		No. Surat	:	
			Tanggal	:	

No.	Dokumen	Status (Ada / Tidak Ada / Tidak Perlu)	Keterangan/Catatan	Lampiran File (dalam pdf)
1	Surat pengantar (cover letter)			
2	Executive summary			
3	Copy <i>material requisition (MR)</i> , rencana kerja dan spesifikasi teknis yang merupakan hasil pembahasan dalam pengajuan anggaran (<i>WP&B</i> atau <i>AFE</i> atau lampiran proposal <i>AFE</i>).			
4	Rencana/jadwal proses pengadaan termasuk proses kualifikasi (bilamana ada).			
5	Justifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan tentang akan dilaksanakannya pemilihan langsung atau penunjukan langsung.			
6	Rencana jangka waktu berlakunya kontrak.			

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-002

7	Copy AFE untuk <i>main project multi years</i> atau, <i>Annex Procurement Program</i> selain <i>main project multi years</i>			
8	Copy rencana pengumuman pengadaan			
9	Copy surat keputusan Pejabat Yang Berwenang Kontraktor KKS tentang susunan Panitia Pengadaan.			
10	Copy dokumen pengadaan			
	- IKPP/ITB			
	- Draft kontrak			
	- Lampiran			
11	Lain-lain - Metode pengadaan - Metode pembukaan penawaran - Metode evaluasi - Rekening bank pengirim dan penerima pembayaran di Indonesia - Arbitrase di BANI (jika applicable)			

Jakarta, tanggal pemeriksaan

Pemeriksa: pekerja KKKS dan BPMIGAS

Keterangan: Setiap pengajuan usulan rencana pengadaan harus menyertakan check list yang telah diisi disertai CD yang berisi file-file yang diminta dalam format pdf.

Dokumen usulan pengadaan diajukan dalam binder yang disertai pembatas file yang mengindikasikan dengan jelas file-file yang diminta sesuai check list.

Handwritten signature/initials

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-002

**CHECK LIST DOKUMEN PENDUKUNG
USULAN RENCANA PENGADAAN
Form SC-02**

Panduan dan Contoh Pengisian

KKKS		No. Pengadaan	
Judul Pengadaan		No. Surat	
		Tanggal	

No.	Dokumen	Status Ada/Tidak Ada/ Tidak Perlu	Keterangan/Catatan	Lampiran File (dalam pdf)
1	Surat pengantar (cover letter)	(tulis yang relevan)	Penjelasan singkat tentang: - Lingkup kerja - metode pengadaan (lelang/DS/DA) - metode pembukaan sampel - durasi kontrak - estimasi nilai kontrak - contact person	Nama file : Nomor surat dalam huruf kecil dan angka Contoh: No. 1978/JKT/2008 ditulis 1978jkt2008
2	Executive summary	idem	Isi: Need and market analysis SOW dan budget Procurement strategy (tender/DS/DA, package/bundling, etc.) Screening/evaluation method Commercial aspect	ringkasan-(no. pengadaan)-(initial KKKS) contoh: ringkasan-6206xk-cpi

**Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-002**

3	Copy <i>material requisition (MR)</i> , rencana kerja dan spesifikasi teknis yang merupakan hasil pembahasan dalam pengajuan anggaran (<i>WP&B</i> atau <i>AFE</i> atau lampiran proposal <i>AFE</i>).	idem	Permintaan dari pengguna barang/jasa	permintaan-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
4	Rencana/jadwal proses pengadaan termasuk proses prakualifikasi (bilamana ada).	idem	Tata waktu pengadaan dari inisiasi sampai penandatanganan kontrak	jadwal-(no. pengadaan)-(initial/nama depan KKKS)
5	Justifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan tentang akan dilaksanakannya pemilihan langsung atau penunjukan langsung.	Idem		justifikasi-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
6	Rencana jangka waktu berlakunya kontrak.	Idem	Durasi kontrak serta tanggal mulai dan berakhir kontrak	
7	Copy <i>AFE</i> untuk <i>main project multi years</i> atau, <i>Annex Procurement Program</i> selain <i>main project multi years</i> .	Idem	Copy persetujuan <i>AFE</i> atau surat pengajuan <i>AFE</i> , disertai detail atau tabulasi alokasi dana yang dialokasikan untuk pengadaan Copy <i>WP&B</i> disertai detail atau tabulasi alokasi dana yang dialokasikan untuk pengadaan	budget-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
8	Copy rencana pengumuman pengadaan	Idem		pengumuman-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
9	Copy surat keputusan Pejabat Yang Berwenang di Kontraktor KKS tentang susunan Panitia Pengadaan.	Idem	Surat pengangkatan sebagai panitia pengadaan dengan keanggotaan min. 5 orang dan gaji serta telah memiliki sertifikat panitia pengadaan	panitia-(no. pengadaan)-(initial KKKS)

[Handwritten signature]

Handwritten signature/initials

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-002

10	Copy dokumen pengadaan - IKPP/ITB - Draft kontrak - Lampiran	Idem	Ikpp-(no. pengadaan)- (initial KKKS) kontrak-(no pengadaan)- (initial KKKS) lampiran-(no. penga daan)-(initial KKKS)
11	Lain-lain - Metode pengadaan - Metode pembukaan penawaran - Metode evaluasi - Rekening bank pengirim dan penerima pembayaran di Indonesia - Arbitrase di BANI (jika applicable)	idem	

Jakarta, tanggal pemeriksaan
Pemeriksa: pekerja KKKS dan BPMIGAS

Keterangan: Setiap pengajuan usulan rencana pengadaan harus menyertakan check list yang telah diisi disertai CD yang berisi file-file yang diminta dalam format pdf.
Dokumen usulan pengadaan diajukan dalam binder yang disertai pembatas file yang mengindikasikan dengan jelas file-file yang diminta sesuai check list.

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-003

RINGKASAN PELAKSANAAN LELANG
(FORM SC-003)

I. DATA PRA PELELANGAN

1.	Nama Proyek	
2.	No. Lelang/Bid	
3.	KONTRAKTOR KKS	
4.	Pejabat Tertinggi KONTRAKTOR KKS	
5.	Wilayah Pekerjaan yang dilelangkan	
6.	No. dan nilai AFE/Budget (ref. persetujuan BPMIGAS)	
7.	Harga Perkiraan Sendiri (HPS) / Owners Estimate (OE). Rincian Terlampir	
8.	Jangka waktu pelaksanaan/periode kontrak/ penyerahan barang	

II. KRONOLOGI PELELANGAN

		Lelang	Lelang Ulang
1.	Pelelangan umum/terbatas		
2.	Tata cara pemasukan dokumen lelang (satu sampul/dua sampul/dua tahap)		
3.	Pengumuman di media massa (tgl. dan nama Surat Kabar)		
4.	Nomor dan tanggal persetujuan rencana lelang		
5.	Tanggal undangan lelang		
6.	Tanggal Pengambilan Dokumen Lelang		
7.	Tanggal Penutupan/pembukaan lelang		
8.	a. Dalam hal sebagai pelelangan ulang, sebutkan alasan pelelangan gagal.		
	b. Tanggal pemberitahuan lelang batal/gagal kepada perusahaan yang mengajukan penawaran.		

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-003

III. DATA PELELANGAN

1.	No.	Perusahaan Diundang	Perusahaan Mengambil Dokumen	Perusahaan Mengajukan Penawaran	Perusahaan yang tidak Mengajukan Penawaran	Mengikuti	
						Tgl. Rapat Pra Lelang	Tgl. Peninjauan Lapangan
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	8.						
	dst.						
	Jumlah						

2. Kelengkapan Dokumen pada Pembukaan Lelang (Berita Acara Pembukaan Lelang dilampirkan)							
No.	Perusahaan	Akte Pendirian Perusahaan (Ada/Tidak Ada)	Sertifikat Asosiasi		Rekanan terdaftar di		SIUP / SIUJK (Ada/Tidak Ada)
			(Ada/Tidak Ada)	Berakhirs/d	DITJEN MIGAS (Ya/Tidak)	(Ada/Tidak Ada)	
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	dst.						

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-003

Lanjutan No.2						
No	NPWP No.:	Referensi Bank (Ada/ Tidak Ada)	Neraca Perusahaan Terakhir (Ada/ Tidak Ada)	ASTEK/ JAMSOSTEK (Ada/ Tidak Ada)	Pengalaman Kerja (Ada/ Tidak Ada)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
dst						
3.	Jumlah Penawar yang sah					
4.	Jumlah Penawar yang tidak sah					
5.	Alasan bagi penawaran yang tidak sah untuk masing-masing penawaran			*		
6.	Penilaian Administrasi & Teknis					
	Perusahaan		Administrasi Memenuhi/Tidak	Teknis Memenuhi/Tidak		
1. PT.						
2. PT.						
3. PT.						
4. PT.						
5. PT.						
7.	Penjelasan untuk masing-masing perusahaan apabila penawaran tidak memenuhi syarat			*		
8.	Harga Penawaran pada Pembukaan Lelang					
	No.	Perusahaan	Penawaran			
			Harga Sesuai Penawaran (US\$/Rp)	TKDN (%)	Ditanda-tangani Oleh Yang Berwenang (Ya/Tidak)	Masa Berlaku Penawaran (Ya/Tidak)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
dst.						

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-003

III. DATA PELELANGAN (Lanjutan)

Lanjutan No.7						
No.	Bid Bond dengan masa berlakubln/hari					
	US\$/Rp.	1-3%	Judul/ Persyaratan Memenuhi/ Tidak memenuhi	Berlaku s/d	Keterangan	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
dst.						
9.	Harga terendah yang sah					
10.	Harga tertinggi yang sah dan memenuhi persyaratan					
11.	Evaluasi 3 Penawaran					
	No.	Nama Perusahaan	Harga (US\$/Rp.)			
			Sesuai Penawaran (As Bid)	Normalisasi	Setelah Preferensi Kandungan Lokal	Pering- kat
	1.					I
	2.					II
	3.					III
12.	Perusahaan yang diusulkan					
13.	Harga Usulan					
14.	Jangka waktu pelaksanaan/periode kontrak					
15.	Alasan yang jelas untuk perusahaan yang diusulkan (baik secara teknis maupun ekonomis)		1. * 2. 3. dst.			
16.	Keterangan lain		*			

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-003

..... tgl.

Menyetujui/Tidak menyetujui
Pejabat Yang Berwenang

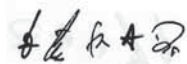
Ketua Panitia Pengadaan

(.....)

(.....)

Catatan:

1. Bila kolom-kolom (*) tidak mencukupi dapat dibuat pada kertas lain atau merupakan lampiran dengan menyebutkan No. Kolom.
2. Form isian ringkasan Evaluasi tersebut adalah merupakan lampiran surat rekomendasi KONTRAKTOR KKS.



[Handwritten signature]

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-004

**CHECK LIST DOKUMEN PENDUKUNG
USULAN PENETAPAN PEMENANG PENGADAAN**
Form SC-04

KKKS			No. Pengadaan	
Judul Pengadaan			No. Surat	
			Tanggal	

No.	Dokumen	Status (Ada / Tidak Ada / Tidak Perlu)	Keterangan/Catatan	Lampiran File (dalam pdf)
1	Surat pengantar (cover letter)			
2	Berita acara pemberian penjelasan.			
3	Berita acara pembukaan penawaran.			
4	Berita acara hasil negosiasi.			
5	Berita acara hasil pelelangan.			
6	Copy AFE untuk main project multi years atau, Annex Procurement Program selain main project multi years			
7	HPS/OE/EE yang telah disahkan.			

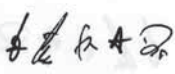
Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-004

8	Tabulasi perbandingan rincian penawaran calon pemenang dengan rincian HPS/OE/EE atau HPS/OE/EE yang telah disesuaikan.			
9	Formulir perhitungan TKDN (form SC-02).			
10	Ringkasan proses pelelangan dan hasil pelelangan (form SC-01).			
11	Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai sasaran akhir apabila harga penawaran yang dipilih di bawah 80% (delapan puluh persen) HPS/OE/EE.			
12	Dokumen penawaran dari calon pemenang pelelangan yang diusulkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.			
13	Surat pernyataan bahwa proses pelelangan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani oleh Pimpinan Tertinggi Kontraktor KKKS atau pejabat yang dikuasakan.			
14	Surat pernyataan bahwa lingkup kerja dan anggaran pengadaan telah sesuai dengan lingkup kerja dan anggaran yang disetujui BPMIGAS.			

Jakarta, tanggal pemeriksaan

Pemeriksa: pekerja KKKS dan BPMIGAS

Keterangan: Setiap pengajuan usulan rencana pengadaan harus menyertakan check list yang telah diisi disertai CD yang berisi file-file yang diminta dalam format pdf.
Dokumen usulan pengadaan diajukan dalam binder yang disertai pembatas file yang mengindikasikan dengan jelas file-file yang diminta sesuai check list.



Handwritten signature/initials

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-004

**CHECK LIST DOKUMEN PENDUKUNG
USULAN PENETAPAN PEMENANG PENGADAAN**

Form SC-04

Panduan dan Contoh Pengisian

KKKS				No. Pengadaan	
Judul Pengadaan				No. Surat	
				Tanggal	
No.	Dokumen	Status Ada / Tidak Ada / Tidak Perlu	Keterangan/Catatan	Lampiran File (dalam pdf)	
1	Surat pengantar (cover letter)	Ada/Tidak Ada/ Tidak Perlu (tulis yang relevan)	Penjelasan singkat tentang: - kronologis - calon pemenang - nilai kontrak - TKDN - contact person	Nama file : Nomor surat dalam huruf kecil dan angka Contoh: No. 1978/JKT/2008 ditulis 1978jkt2008	
2	Berita acara pemberian penjelasan.	idem	Copy berita acara rapat pemberian penjelasan disertai absensi baik lelang awal, lelang ulang maupun pemilihan langsung	penjelasan-(no. pengadaan)-(initial KKKS) contoh: penjelasan- b2054856-cnooc	

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-004

3	Berita acara pembukaan penawaran.	Idem	Copy berita acara pembukaan sampel 1 dan/atau sampel 2 disertai absensi baik lelang awal, lelang ulang, pemilihan langsung, dan penunjukan langsung	sampul-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
4	Berita acara hasil negosiasi.	Idem	Copy berita acara negosiasi	negosiasi-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
5	Berita acara hasil pelelangan.	idem	Copy berita acara hasil pelelangan, pemilihan langsung, atau penunjukan langsung	bahp-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
6	Copy AFE untuk <i>main project multi years</i> atau, <i>Annex Procurement Program</i> selain <i>main project multi years</i>	Idem	Copy AFE atau WP&B dilengkapi rincian dan tabulasi alokasi untuk pengadaan	budget-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
7	HPS/OE/EE yang telah disahkan.	Idem	Copy HPS/OE/EE yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang KKKS	hps-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
8	Tabulasi perbandingan rincian penawaran calon pemenang dengan rincian HPS/OE/EE atau HPS/OE/EE yang telah disesuaikan.	Idem	Sudah jelas	tabulasi-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
9	Formulir perhitungan TKDN (form SC-02).	Idem	Copy form SC-02 dari penawar 3 besar	sc02-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
10	Ringkasan proses pelelangan dan hasil pelelangan (form SC-01).	Idem	Sesuai PTK007	sc01-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
11	Surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai sasaran akhir apabila harga penawaran yang dipilih di bawah 80% (delapan puluh persen) HPS/OE/EE.	Idem	Surat pernyataan yang dibuat oleh perusahaan calon pemenang (hanya bila harga penawaran di bawah 80% HPS/OE/EE)	sanggup-(no. pengadaan)-(initial KKKS)

Halaman 4 dari 5

**Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-004**

12	Dokumen penawaran dari calon pemenang pelelangan yang diusulkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.	Idem	Dokumen penawaran dari penawar yang ditetapkan sebagai calon pemenang oleh KKKS	Hard file only
13	Surat pernyataan bahwa proses pelelangan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani oleh Pimpinan Tertinggi Kontraktor KKKS atau pejabat yang dikuasakan.	idem	Sudah jelas	sesuai ptk007-(no. pengadaan)-(initial KKKS)
14	Surat pernyataan bahwa lingkup kerja dan anggaran pengadaan telah sesuai dengan lingkup kerja dan anggaran yang disetujui BPMIGAS.	idem	Sudah jelas	sesuai budget-(no. pengadaan)-(initial KKKS)

Jakarta, tanggal pemeriksaan

Pemeriksa: pekerja KKKS dan BPMIGAS

Keterangan:

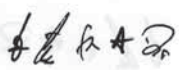
Setiap pengajuan usulan rencana pengadaan harus menyertakan check list yang telah diisi disertai CD yang berisi file-file yang diminta dalam format pdf.

Dokumen usulan pengadaan diajukan dalam binder yang disertai pembatas file yang mengindikasikan dengan jelas file-file yang diminta sesuai check list.

CHECK LIST DOKUMEN PENDUKUNG
USULAN PERUBAHAN LINGKUP KERJA (PLK) / PERUBAHAN JANGKA WAKTU KONTRAK (PJWK)
Form SC-05

KKKS	No. Pengadaan		
Judul Pengadaan	No. Surat		
	Tanggal		

No.	Dokumen	Status: Ada/Tidak Ada/Tidak Perlu Tulis yang relevan	Keterangan	Lampiran File (dalam pdf)
1	Foto copy kontrak awal			
2	Justifikasi / alasan teknis yang dapat dipertanggungjawabkan	idem		
3	Berita acara negosiasi dan kesepakatan harga hasil negosiasi	idem		
4	Korespondensi dengan Penyedia Barang/Jasa tentang PLK/PJWK	idem		
5	Persetujuan Teknis dari fungsi terkait BPMIGAS	idem		
6	Formulir FL-003 Ringkasan Pemeriksaan PLK/PJWK	idem		



Jakarta, tanggal pemeriksaan
Pemeriksa: **pekerja KKKS dan BPMIGAS**
Keterangan: Setiap pengajuan usulan rencana pengadaan harus menyertakan check list yang telah diisi disertai CD yang berisi file-file yang diminta dalam format pdf.
Dokumen usulan pengadaan diajukan dalam binder yang disertai pembatas file yang mengindikasikan dengan jelas file-file yang diminta sesuai check list.

[Handwritten signature]

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Lampiran No. FL-006

RINGKASAN PEMERIKSAAN
PERUBAHAN LINGKUP KERJA (PLK) / PENAMBAHAN JANGKA WAKTU KONTRAK (PJWK)
Form. No. : **SC-06**

Kontraktor KKS : Nama Proyek :
No Mata Anggaran / AFE : Kontrak :
- Nomor : - Nomor :
- Nilai : - Nilai :
- Persetujuan BPMIGAS : - Persetujuan BPMIGAS :

No.	Nomor PLK / PJWK	Lingkup Kerja		Nilai			Persetujuan BPMIGAS	
		Penambahan/ Pengurangan	Alasan Perubahan	Sesuai Kontrak	Penawaran	Hasil Negosiasi	Perbedaan	Perubahan Lingkup
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8=6-7)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
		Jumlah Nilai PLK Diusulkan						
		Jumlah Nilai PLK Disetujui						

Keterangan :
No (1) s/d (8) diisi Kontraktor KKS
No (9) s/d (10) diisi BPMIGAS

KONTRAKTOR KKS : RINGKASAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG
BULAN: S/D TAHUN
Form No. : SC-07

No.	Metode Pengadaan	US\$ / Rp	Persetujuan Pemenang		Keseluruhan (6=4+5)	Komponen Dalam Negeri (7)	%	Usaha Kecil/ Koperasi Kecil (9)	%
			Kontraktor KKS (4)	BPMIGAS (5)					
(1)	(2)	(3)		(5)	(6=4+5)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Pelelangan	US\$ Rp							
2.	Pemilihan Langsung	US\$ Rp							
3.	Penunjukan Langsung	US\$ Rp							
4.	Pro Card	US\$ Rp							
5.	E-Procurement	US\$ Rp							
Jumlah		US\$ Rp							

Keterangan : (8=7/6)
(10=9/6)

[Handwritten signature]

Kontraktor KKS: _____

DAFTAR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG

BULAN : S/D TAHUN

Form. No. : SC-08

No	Nomor PO	Nilai		Ukk	TKDN		
		US\$	Rp.		US\$	%	Rp.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
Jumlah							

KONTRAKTOR KKS :

RINGKASAN PELAKSANAAN PENGADAAN JASA

BULAN: S/D TAHUN

Form No. : **SC-09**

No.	Metode Pengadaan	US\$/Rp	Persetujuan Pemenang		Keseluruhan	Komponen Dalam Negeri	%	Usaha Kecil/ Koperasi Kecil	%
			Kontraktor KKS	BPMIGAS					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=4+5)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Pelelangan	US\$ Rp							
2.	Pemilihan Langsung	US\$ Rp							
3.	Penunjukan Langsung	US\$ Rp							
4.	Pro Card	US\$ Rp							
5.	E-Procurement	US\$ Rp							
	Jumlah	US\$ Rp							

Keterangan : (8=7/6)
(10=9/6)

[Handwritten signature]

Kontraktor KKS: _____

DAFTAR PELAKSANAAN PENGADAAN JASA

BULAN : S/D TAHUN

Form. No. : SC-10

No	Nomor PO	Nilai		Ukk	TKDN		
		US\$	Rp.		US\$	%	Rp.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
Jumlah							

Kontraktor KKS :

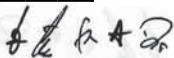
LAPORAN PELAKSANAAN

PERUBAHAN LINGKUP KERJA (PLK) / PERPANJANGAN JANGKA WAKTU KONTRAK(PJWK)

BULAN: S/D TAHUN

Form. No. : SC-11

No.	Nomor Kontrak	US\$/Rp	Jumlah Nilai Kontrak Awal	Keseluruhan		Persetujuan BPMIGAS	
				Nilai	%	Nilai	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8=7/4)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Jumlah		US\$					
		Rp					



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-012 A

FORMULIR
PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI - BARANG
(DOMESTIC CONTENT CALCULATION - GOODS)

Formulir No : SC-12 A

NAMA PENYEDIA BARANG/JASA:		PENILAIAN OLEH PRODUSEN			
		Biaya per 1 (satu) satuan produk			
KOMPONEN BIAYA (COST COMPONENT)		Biaya Komponen Dalam Negeri	Biaya Komponen Luar Negeri	Biaya Total	% Komponen Biaya
		Rp / US\$			
		a	b	c = a + b	d
I.	Bahan Material Langsung (Direct Material Cost)				
II.	Tenaga Kerja Langsung (Direct Labor Cost)				
III.	Biaya Tidak Langsung Pabrik (Factory Overhead)				
iv.	JUMLAH BIAYA TOTAL (TOTAL COST)				

Catatan (Note):

- * d = Biaya Total Per Jenis Biaya / Jumlah Biaya Total
- * Biaya Komponen Dalam Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen dalam negeri
- * Biaya Komponen Dalam Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen luar negeri

$$\% \text{ TKDN Barang} = \frac{\text{Jumlah Biaya Total (IV.c)} - \text{Biaya Komponen Luar Negeri (IV.b)}}{\text{Jumlah Biaya Total (IV.c)}}$$

$$\% \text{ TKDN Barang} = \frac{\text{Jumlah Biaya Komponen Dalam Negeri (IV.a)}}{\text{Jumlah Biaya Total (IV.c)}}$$

- * Perhitungan TKDN dilakukan oleh Produsen.
- * Pernyataan TKDN mencapai > 25% harus mendapatkan pengesahan dari Instansi Pemerintah yang membidangi perindustrian.

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-012 B

FORMULIR
PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI - JASA LAINNYA
(DOMESTIC CONTENT CALCULATION - GENERAL SERVICES)

Formulir No : SC-12 B

NAMA PENYEDIA BARANG/JASA:		Jumlah Nilai Penawaran <i>(Total Quoted Price)</i>				
		Rp.				
		US\$				
KOMPONEN BIAYA <i>(COST COMPONENT)</i>		KDN	KLN	TOTAL	TKDN	
		Rp / US\$			%	Rp / US\$
(a)		(b)	(c)	(d)	(e=b/d)	(f=d x e)
I.	Material Pembantu <i>(Material Used)</i>					
II.	Peralatan & Fasilitas Kerja <i>(Equipment)</i>					
III.	Tenaga Kerja & Konsultan <i>(Personnel)</i>					
IV.	Manajemen <i>(Management)</i>					
VI.	Jasa Umum,dll <i>(Other Services)</i>					
VII.	JUMLAH BIAYA <i>(TOTAL COST)</i>					

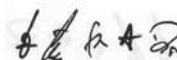
Catatan (Note):

- * Biaya Komponen Dalam Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen dalam negeri , dimiliki dan/atau dikerjakan WNI /Perusahaan Nasional
- * Biaya Komponen Dalam Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen luar negeri , dimiliki orang/perusahaan asing atau dikerjakan orang/perusahaan asing.

$$\% \text{ TKDN Jasa} = \frac{\text{Jumlah Biaya Total} - \text{Biaya Komponen Luar Negeri}}{\text{Jumlah Biaya Total}}$$

$$\% \text{ TKDN Jasa} = \frac{\text{Jumlah Biaya Komponen Dalam Negeri}}{\text{Jumlah Biaya Total}}$$

- * Perhitungan TKDN dilakukan oleh Penyedia Jasa.



Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-012 C

FORMULIR
PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI
JASA PEMBORONGAN
(DOMESTIC CONTENT CALCULATION - PROJECT)

Formulir No : **SC-12 C**

NAMA PENYEDIA BARANG/JASA:		Jumlah Nilai Penawaran (Total Quoted Price)				
		Rp.				
		US\$				
URAIAN (DESCRIPTION)	KDN	KLN	TOTAL	TKDN		
	Rp / US\$			%	Rp/ US\$	
(a)	(b)	(c)	(d= b + c)	(e=b/d)	(f=d x e)	
A. BARANG (GOODS)						
I. Material Terpakai (Material Used)						
II. Peralatan Terpasang (Installed Equipment)						
Sub Jumlah (Sub Total) A.						
B. JASA (SERVICES)						
III. Personil/Konsultan (Personnel)						
IV. Alat Kerja/Peralatan (Equipment)						
V. Konstruksi/Fabrikasi (Construction/Fabrication)						
VI. Jasa Umum,dll (Other Services)						
Sub Jumlah (Sub Total) B.						
C. JUMLAH (TOTAL) = Sub Jumlah A + B = Sub Total A + B						

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-012 C

Catatan (Note):

- * Biaya Komponen Dalam Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen dalam negeri , dimiliki dan/atau dikerjakan WNI /Perusahaan Nasional
- * Biaya Komponen Dalam Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen luar negeri , dimiliki orang/perusahaan asing atau dikerjakan orang/perusahaan asing.

$$\% \text{ TKDN Gabungan} = \frac{\text{Jumlah Biaya Komponen Dalam Negeri Barang + Jasa}}{\text{Jumlah Biaya Total}}$$

- * TKDN Barang dihitung berdasar nilai KDN & Sub Jumlah Total A
- * TKDN Jasa dihitung berdasar nilai KDN & Sub Jumlah Total B
- * TKDN Gabungan hanya digunakan sebagai data dalam tahap pendaftaran dan kontrak.
- * Perhitungan TKDN dilakukan oleh Penyedia Jasa.

[Handwritten signature]

Kontraktor KKS:

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Lampiran No. FL-012 D

LAPORAN REALISASI PENCAPAIAN TKDN
PENGADAAN BARANG / JASA

BULAN: S/D TAHUN

FORM No. : SC 12 D

NO	KONTRAK		JANGKA WAKTU		PENYEDIA BARANG/JASA	UK / BUK	Rp / US\$	NILAI KONTRAK	PROGRES PELAKSANAAN KONTRAK	CAPAIAN TK DN	KETERANGAN
	NOMOR	JUDUL	MULAI	AKHIR							
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

KETERANGAN

- I = Bulan-tahun (mm-yyyy) mulai efektif Kontrak
- I = Bulan-tahun (mm-yyyy) berakhir efektif Kontrak
- (= Dilaksanakan oleh Usaha Kecil (UK) atau Bukan Usaha Kecil (BUK: Usaha Menengah dan Usaha Besar)
- I = Nilai total Kontrak
- , = Persentase status pelaksanaan pekerjaan Kontrak/PO sampai dengan laporan dibuat
- I = Persentase penggunaan komponen dalam negeri dalam pelaksanaan Kontrak/PO sampai dengan laporan dibuat
- I = Informasi kesesuaian capaian vs komitmen TKDN: di atas / bawah / sesuai target