



PERATURAN DIREKSI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

NOMOR: PER.U/KM.101/VI/1/KA-2025

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKSI
NOMOR PER.U/KM.101/VII/1/KA-2022 TENTANG PEDOMAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA

DIREKTUR UTAMA,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan terkait pedoman pengadaan barang dan jasa di lingkungan Perusahaan telah diatur dalam Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/VII/1/KA-2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/II/1/KA-2024 tentang Perubahan atas Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/VII/1/KA-2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. bahwa ketentuan terkait peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah telah diubah dan diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, menghapuskan jabatan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan dan Panitia Hasil Pekerjaan dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. bahwa ketentuan terkait pedoman pengadaan barang dan jasa oleh Badan Usaha Milik Negara telah diatur dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara telah mengatur secara khusus mengenai jumlah peserta minimum pada Metode Tender Terbatas;
 - d. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan kegiatan usaha Perusahaan untuk meningkatkan kualitas layanan, perlu dilakukan penyempurnaan dan perubahan proses pengadaan barang dan jasa dari sebuah fungsi praktis menjadi fungsi bisnis strategis;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, huruf c, dan huruf d, Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum mengenai pengadaan barang dan jasa sehingga perlu dilakukan perubahan;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Perubahan Kedua atas Peraturan Direksi tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7097);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);

3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 262);

4. Anggaran Dasar PT Kereta Api Indonesia (Persero) yang telah diumumkan pada Berita Negara Republik Indonesia dan perubahan terakhirnya sebagaimana dinyatakan dalam Akta Nomor 10 tanggal 16 April 2025, yang laporan pemberitahuannya telah diterima dan tercatat dalam basis data Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum sebagaimana dinyatakan dalam Suratnya Nomor AHU-AH.01.03-0108712 tanggal 22 April 2025, Akta tersebut dibuat di hadapan Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan dan Perubahan Susunan Pengurus terakhir sebagaimana dinyatakan dalam Akta Nomor 47 tanggal 16 Agustus 2024, yang laporan pemberitahuannya telah diterima \

dan tercatat dalam basis data Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dinyatakan dalam Suratnya Nomor AHU-AH.01.09-0241626 tanggal 20 Agustus 2024, Akta tersebut dibuat di hadapan Nining Puspitaningtyas, S.H., Sp.1., M.H., Notaris di Kota Bandung;

5. Peraturan Direksi Nomor PER.U/K0.104/III/1/KA-2024 tentang Tugas dan Wewenang Anggota Direksi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKSI NOMOR PER.U/KM.101/VII/1/KA-2022 TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/VII/1/KA-2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/II/1/KA-2024 tentang Perubahan atas Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/VII/1/KA-2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 18, angka 19, dan angka 20 Pasal 1 dihapus dan ketentuan angka 23 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Kereta Api Indonesia (Persero).
2. Direksi adalah Direksi Perusahaan.
3. Barang dan Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Perusahaan.
4. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
5. Jasa adalah hasil karya nonfisik (intangible) yang dapat mempunyai nilai tambah bagi Perusahaan, baik dalam bentuk layanan, informasi maupun bentuk lain yang dapat dirasakan manfaatnya oleh pengguna Jasa.
6. Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut PBJ adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan yang

prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil Pekerjaan.

7. Pekerjaan adalah kegiatan penyediaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan oleh Penyedia berdasarkan ketentuan dalam Kontrak dan/atau Dokumen PBJ.
8. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
9. Anak Perusahaan adalah perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Perusahaan atau perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham Perusahaan lebih dari 50% (lima puluh persen).
10. Anak Perusahaan BUMN adalah perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh BUMN lain atau perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN lebih dari 50% (lima puluh persen).
11. Perusahaan Terafiliasi adalah perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan, Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan dengan BUMN.
12. Penyedia Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah (BUMD), dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan atau subjek hukum, atau instansi pemerintah atau badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan Barang dan Jasa berdasarkan Kontrak.
13. Preferensi Harga adalah nilai penyesuaian harga terhadap harga penawaran dalam proses harga evaluasi akhir dalam PBJ.
14. Pengusul PBJ adalah satuan organisasi yang berwenang untuk melakukan proses penganggaran PBJ dan/atau penggunaan anggaran PBJ untuk mengusulkan PBJ.
15. Unit Logistik adalah satuan organisasi di Perusahaan yang melakukan fungsi pengelolaan logistik.
16. Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan yang selanjutnya disebut SP3 adalah surat atau nota perintah kepada Unit PBJ untuk melaksanakan proses PBJ sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
17. Unit PBJ adalah satuan organisasi di Perusahaan yang memiliki fungsi melaksanakan proses penunjukan dan/atau pemilihan Penyedia berdasarkan SP3.
18. Dihapus.
19. Dihapus.
20. Dihapus. \

21. Penyusun Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut Penyusun HPS adalah pelaku PBJ yang dibentuk khusus untuk melakukan penyusunan HPS untuk kemudian ditetapkan oleh Pengusul PBJ.
22. Pejabat Penerima RKA adalah pejabat yang diberi wewenang dengan ketetapan Direksi untuk menerima dan menggunakan anggaran/RKA di masing-masing satuan organisasi Perusahaan.
23. Pengawas Pekerjaan adalah pelaku PBJ yang bertugas untuk melaksanakan fungsi pengawasan atas pelaksanaan Pekerjaan, memberikan arahan, memberikan peringatan kepada Penyedia, serta melakukan pemeriksaan atas hasil Pekerjaan yang meliputi aspek administrasi dan teknis untuk memastikan pelaksanaan Pekerjaan sesuai ketentuan dalam Kontrak yang merupakan pejabat atau pekerja dari satuan organisasi Pengusul PBJ dan/atau Pengusul PBJ dapat menunjuk personel ahli yang berkompeten dari satuan organisasi yang relevan dan/atau konsultan eksternal sebagai pengawas pekerjaan.
24. Lembaga Jasa Keuangan adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
25. PBJ yang Bersifat Kompleks adalah PBJ yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan PBJ.
26. Komite Sanksi adalah komite ad hoc yang dibentuk oleh Direktur Pembina Logistik yang paling sedikit terdiri atas Unit Logistik, satuan organisasi di bidang manajemen risiko, dan satuan organisasi di bidang hukum yang bertugas untuk memberikan konsultasi dan rekomendasi kepada Pengusul PBJ atas permasalahan dan sanksi terkait kinerja Penyedia.
27. Kantor Pusat adalah satuan organisasi di Perusahaan yang berada di tempat kedudukan Perusahaan dan mempunyai fungsi mengelola seluruh kegiatan usaha dari seluruh wilayah kerja Perusahaan.
28. Daerah adalah satuan organisasi di Perusahaan yang meliputi Daerah Operasi dan Divisi Regional.
29. Balai Yasa adalah Balai Yasa sarana.
30. Divisi Light Rail Transit Jabodebek yang selanjutnya disebut LRT adalah satuan organisasi di Perusahaan yang memiliki tugas pokok dan tanggung jawab menyelenggarakan kegiatan prasarana dan sarana light rail transit.
31. Direktur Pembina Logistik adalah direktur teknis yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan logistik.
32. Direktur Pengusul PBJ adalah direktur teknis yang memiliki fungsi pembinaan kepada Pengusul PBJ dan dalam hal Pengusul PBJ merupakan satuan organisasi di Kantor Pusat yang berada langsung di bawah pembinaan Direktur Utama maka fungsi Direktur Pengusul PBJ dilakukan oleh pejabat satu tingkat di bawah Direktur Utama. ✓

33. Divisi adalah Satuan Organisasi di kantor pusat yang memiliki fungsi mendukung kegiatan usaha dan dipimpin oleh pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi.
34. Subdivisi adalah suborganisasi dari Divisi yang dipimpin oleh pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Divisi.
35. Divisi Logistik adalah Satuan Organisasi di kantor pusat yang memiliki fungsi kelogistikan dan dipimpin oleh pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi.
36. Kepala Divisi Logistik adalah pejabat yang memimpin Divisi Logistik.
37. Divisi Hukum adalah Satuan Organisasi di kantor pusat yang memiliki fungsi kegiatan konsultasi Hukum dan dipimpin oleh pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi.
38. Kepala Divisi Hukum adalah pejabat yang memimpin Divisi Hukum.
39. Kontrak PBJ yang selanjutnya disebut Kontrak adalah dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Perusahaan dan Penyedia dalam pelaksanaan PBJ.
40. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disebut RKAP adalah penjabaran program kegiatan usaha dalam satuan uang berdasarkan penerimaan atau pengeluaran secara tunai dari program kegiatan untuk melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahunan secara menyeluruh dan disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan Perusahaan.
41. Dokumen Perencanaan PBJ yang selanjutnya disebut Dokumen Perencanaan adalah dokumen yang dibuat dan diterbitkan oleh Pengusul PBJ yang meliputi KAK, spesifikasi, kriteria teknis, *bill of quantity*, gambar teknis, justifikasi kebutuhan PBJ, rekapitulasi HPS, dan/atau formulir evaluasi teknis.
42. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah bagian dari Dokumen Perencanaan, yang berisi penjelasan atau keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan atau berapa lama, di mana, bagaimana, dan berbagai persyaratan atau ketentuan lain untuk pelaksanaan kegiatan PBJ.
43. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah besaran angka perkiraan biaya dan/atau harga Barang dan Jasa berikut rinciannya yang dibuat oleh Penyusun HPS dan ditetapkan oleh Pengusul PBJ pada tahap persiapan PBJ, setelah memperhitungkan semua faktor harga yang terkait dengan ketentuan dalam Dokumen Perencanaan, sebagai acuan atau instrumen kendali harga dalam melaksanakan evaluasi terhadap penawaran harga dari Penyedia.
44. Nota Permintaan Pengadaan yang selanjutnya disingkat NPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengusul PBJ sebagai dasar permohonan proses PBJ kepada Unit Logistik. ✓

45. Dokumen Rencana Kerja dan Syarat yang selanjutnya disebut Dokumen RKS adalah dokumen yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
46. Berita Acara Hasil Pengadaan yang selanjutnya disebut BAHP adalah berita acara yang memuat resume hasil proses pemilihan Penyedia yang akan digunakan sebagai dasar untuk pengajuan usulan pemenang PBJ.
47. Surat Hasil Pengadaan yang selanjutnya disebut SHP adalah surat yang dikeluarkan oleh Unit PBJ yang berisi informasi keputusan pemenang PBJ.
48. Surat Penunjukan Rekanan yang selanjutnya disingkat SPR adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dan disampaikan kepada pemenang PBJ.
49. Dokumen Pemilihan PBJ yang selanjutnya disebut Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang dibuat dan diterbitkan pada saat proses pemilihan Penyedia yaitu sejak diterimanya SP3 sampai dengan terbit SPR.
50. Dokumen Penawaran adalah dokumen yang diajukan oleh peserta pemilihan dalam mengikuti proses PBJ berupa surat penawaran beserta seluruh dokumen lampirannya.
51. Dokumen Pascapemilihan adalah dokumen-dokumen yang ada dan dibuat pada saat proses PBJ, yang terbit setelah SPR dan digunakan sebagai dokumen tambahan dalam penyusunan Kontrak.
52. Dokumen PBJ adalah Dokumen Perencanaan, Dokumen Pemilihan, dan Dokumen Pascapemilihan.
53. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disebut BAST adalah dokumen yang dibuat oleh Pengusul PBJ dan Penyedia untuk menjelaskan telah terjadi serah terima atas Barang dan Jasa.
54. Konsolidasi PBJ adalah strategi PBJ dengan menggabungkan beberapa paket PBJ yang sejenis.
55. Sistem Manajemen Penyedia adalah sistem basis data yang memuat atau menyimpan informasi Penyedia yang sudah diseleksi melalui proses kualifikasi di lingkungan Perusahaan dan disusun sesuai klasifikasi dan kualifikasi untuk digunakan sebagai sumber informasi Perusahaan dalam hal mendukung proses umum kelogistikan.
56. Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan yang selanjutnya disebut SMK3L adalah bagian dari sistem manajemen Perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif.
57. Kontrak Payung adalah Kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu antara Perusahaan dengan Penyedia yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh Pengusul PBJ yang membutuhkan.
58. Standar Operasional Prosedur PBJ yang selanjutnya disebut SOP PBJ adalah standar operasional prosedur yang merupakan ketentuan lebih

lanjut dari Peraturan Direksi ini yang ditetapkan oleh Kepala Divisi Logistik.

59. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
60. Konsultansi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
61. Jasa Konstruksi adalah layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi.
62. Jasa Konsultansi adalah layanan Jasa keahlian profesional, yang mengutamakan olah pikir (*brainware*) dalam berbagai bidang yang meliputi antara lain Jasa perencanaan atau perekayasa teknis, Jasa pengawasan, Jasa advisor, dan Jasa pelayanan profesi lainnya.
63. Jasa Lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan Jasa selain Jasa Konsultansi, yang mengutamakan olah fisik dan/atau membutuhkan keterampilan tertentu.
64. Kontrak Rancang Bangun adalah Kontrak yang diterapkan untuk Pekerjaan Konstruksi dan pembuatan wujud fisik lain yang sudah ada desain teknis awal paling sedikit basic design/kriteria desain antara Perusahaan dengan Penyedia.
65. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan Jasa dalam lalu lintas pembayaran namun tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat.
66. Bank Devisa adalah Bank Umum yang telah diizinkan untuk melakukan kegiatan dalam valuta asing, serta memiliki cabang di Indonesia.
67. Pembelian Berulang (*Repeat Order*) yang selanjutnya disebut Pembelian Berulang adalah pengulangan permintaan Barang dan Jasa kepada Penyedia yang sama untuk menyediakan Barang dan Jasa serupa dengan yang telah diserahterimakan dengan baik oleh Penyedia sesuai ketentuan dalam Kontrak.
68. Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat perintah dari Pengusul PBJ kepada Penyedia untuk segera memulai pelaksanaan Pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen PBJ dan/atau Kontrak.
69. Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan atau Penyedia berupa larangan mengikuti PBJ di seluruh lingkungan Perusahaan dalam jangka waktu tertentu.
70. Prinsipal adalah perorangan atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum di luar negeri atau di dalam negeri yang

menunjuk agen atau distributor untuk melakukan penjualan Barang dan Jasa yang dimiliki/dikuasai.

71. Agen Tunggal adalah salah satu dari bentuk agen yang merupakan perwakilan tunggal dari Prinsipal pabrikan Barang tertentu di Indonesia yang dibuktikan dengan surat tanda terdaftar dari instansi yang berwenang.
72. Agen Tunggal Pemegang Merek yang selanjutnya disebut ATPM adalah Agen Tunggal dari Prinsipal atau pabrikan Barang dengan Merek tertentu di Indonesia yang dibuktikan dengan surat tanda terdaftar dari instansi yang berwenang.
73. Distributor adalah perusahaan perdagangan nasional yang bertindak untuk dan atas namanya sendiri berdasarkan perjanjian yang melakukan pembelian, penyimpanan, penjualan serta pemasaran Barang dan Jasa yang dimiliki/dikuasai sesuai ketentuan yang berlaku dan dibuktikan dengan surat tanda terdaftar dari Instansi yang berwenang.
74. Agen adalah perusahaan perdagangan nasional yang bertindak sebagai perantara untuk dan atas nama Prinsipal berdasarkan perjanjian untuk melakukan pemasaran tanpa melakukan pemindahan hak atas fisik Barang atau Jasa yang dimiliki atau dikuasai oleh Prinsipal yang menunjuknya sesuai ketentuan yang berlaku yang dibuktikan dengan surat tanda terdaftar dari instansi yang berwenang.
75. Perusahaan Pemegang Lisensi adalah pihak yang diberikan izin tertulis yang diberikan oleh pemegang merek untuk melaksanakan/memproduksi produk pemegang merek.
76. Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah pejabat yang berwenang menandatangani Kontrak berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Direksi ini.
77. Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak yang diatur dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
78. Pemberian Penjelasan PBJ (*Anwijzing*) yang selanjutnya disebut Pemberian Penjelasan adalah media atau forum tanya jawab antara peserta pengadaan dengan Unit PBJ bersama satuan organisasi yang terkait mengenai ruang lingkup PBJ serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Pemilihan.
79. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang dan Jasa melalui sistem katalog elektronik.
80. PBJ Bersama (*Joint Procurement*) adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang dan Jasa yang dilakukan antara Perusahaan dengan atau pihak lain yang pembiayaannya berasal dari anggaran masing-masing untuk satu/beberapa paket Pekerjaan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil Pekerjaan. \

81. Aplikasi Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut APSE adalah sistem PBJ berbasis elektronik, yang mencakup subsistem, antara lain *e-Procurement*, *e-Catalog*, *E-Purchasing*, Sistem Manajemen Penyedia, dan subsistem pendukung lainnya.
 82. Pengadaan berkelanjutan adalah PBJ yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk kepentingan Perusahaan tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
2. Ketentuan ayat (4) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Peraturan Direksi ini berlaku untuk semua PBJ yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan termasuk yang dananya bersumber dari penyertaan modal negara, dana Perusahaan untuk pelaksanaan subsidi, kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*) dan/atau penugasan Pemerintah yang diganti dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan pinjaman Perusahaan dari Pemerintah.
- (2) Selain berlaku untuk semua PBJ yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketentuan dalam Peraturan Direksi ini dapat digunakan sebagai pedoman PBJ yang dilakukan oleh Perusahaan dengan pihak lain.
- (3) Ketentuan PBJ dalam Peraturan Direksi ini dikecualikan untuk:
 - a. PBJ yang menggunakan anggaran pinjaman yang mensyaratkan mengikuti prosedur pengadaan pihak penyedia dana;
 - b. PBJ yang timbul dikarenakan adanya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Perusahaan akibat adanya penggunaan suatu Barang, Jasa, atau sistem sebelumnya;
 - c. PBJ dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tanpa pajak;
 - d. PBJ melalui metode swakelola;
 - e. PBJ untuk kebutuhan tertentu yang sifatnya sangat khusus dan pelaksanaannya dilakukan melalui metode sayembara (*beauty contest*);
 - f. pengadaan Jasa konsultan keuangan, lembaga Jasa keuangan, aktuaris, penilaian/asesmen dibidang sumber daya manusia, Jasa psikologi, Jasa layanan hukum, penyelenggara acara (*event organizer*), Jasa layanan kesehatan, Jasa pendidikan dan pelatihan, dan pengelolaan aset (*asset management*);

- g. pengadaan Barang berupa Barang bekas atau bukan Barang baru;
 - h. pengadaan tanah, pembelian atau penggantian bangunan jadi, termasuk bangunan yang ada di atas tanah dalam pelaksanaan pengadaan tanah oleh Perusahaan;
 - i. pengadaan Barang modal melalui skema sewa guna usaha (*financial lease*), sewa guna usaha secara hak opsi (*capital lease*) dan/atau sewa guna usaha tanpa hak opsi (*operating lease*).
 - j. pemenuhan kebutuhan Barang dan Jasa dalam rangka mencapai manfaat dan tujuan bersama antara Perusahaan dengan mitra melalui skema kerja sama, antara lain:
 - 1. kegiatan penelitian atau pengembangan teknologi;
 - 2. kegiatan pelayanan kesehatan;
 - 3. kegiatan uji coba pengembangan produk;
 - 4. kerja sama antar perusahaan perkeretaapian nasional maupun internasional;
 - 5. kerja sama sewa tanah, ruang, dan/atau bangunan dalam rangka mendukung operasional Perusahaan; atau
 - 6. kerja sama dalam pengembangan usaha berikut semua perjanjian turunannya.
- (4) Ketentuan mengenai PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan produk hukum tersendiri, kebijakan Direksi, dan/atau kebijakan Direktur Pengusul PBJ dengan mengacu pada hasil evaluasi dari satuan organisasi Pengusul PBJ.
3. Ketentuan ayat (2) Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Kebijakan untuk memperoleh nilai tambah dari rantai pasok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf k dilakukan dengan memperoleh nilai tambah dari rantai pasok global.
- (2) Nilai tambah dari rantai pasok global sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan:
 - a. meningkatkan kemampuan dalam memahami perdagangan internasional yang didukung oleh pendayagunaan jaringan penyedia Jasa survei atau pemeriksaan Barang Internasional; dan
 - b. menguasai spesifikasi serta sertifikasi Barang dan Jasa sesuai standar pengoperasian dan keselamatan internasional.
- (3) Rantai pasok global harus dilengkapi dan didukung dengan rantai pasok lokal, terutama untuk pasokan Barang dan Jasa yang dapat dipenuhi oleh penyedia dalam negeri. \

- (4) Pengembangan jaringan rantai pasok lokal harus berkolaborasi dengan berbagai pihak yang terkait dalam bentuk antara lain:
 - a. kerja sama penelitian;
 - b. uji coba; dan/atau
 - c. pemanfaatan aset secara bersama.
 - (5) Pengembangan kemampuan atau pembinaan Penyedia dapat dilakukan dengan memberikan arahan atau bantuan teknis kepada calon atau para Penyedia.
4. Ketentuan ayat (2) Pasal 50 diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Fase serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf d merupakan fase serah terima dari Penyedia kepada Perusahaan.
 - (2) Fase serah terima meliputi:
 - a. kegiatan pemeriksaan aspek administrasi dan teknis;
 - b. pelatihan pengoperasian; dan/atau
 - c. serah terima Barang dan Jasa.
5. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 57 diubah, sehingga Pasal 57 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

- (1) Pelaku PBJ terdiri atas:
 - a. Pengusul PBJ;
 - b. Unit Logistik;
 - c. Unit PBJ;
 - d. Penyusun HPS;
 - e. Pengawas Pekerjaan;
 - f. Komite Sanksi;
 - g. Penyedia; dan
 - h. Agen pengadaan.
- (2) Kewenangan pelaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.
- (3) Pelaku PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib menandatangani pernyataan dan/atau komitmen untuk menjalankan tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang, dan peran sesuai dengan

ketentuan yang berlaku, yang dilakukan setiap awal tahun atau terjadi mutasi jabatan.

- (4) Pelaku PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf g, dan huruf h wajib menandatangani pakta integritas pada setiap:
 - a. tahun anggaran untuk Unit PBJ;
 - b. pemasukan dokumen penawaran untuk Penyedia; dan
 - c. penerbitan SP3 untuk Agen Pengadaan.
 - (5) Formulir pernyataan dan/atau komitmen untuk menjalankan tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang, dan peran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.
6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 60 diubah, sehingga Pasal 60 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 60

- (1) Unit Logistik memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan proses permintaan PBJ dari Pengusul PBJ berdasarkan penerimaan NPP;
 - b. memeriksa kelengkapan administratif permintaan Barang dan Jasa dari Pengusul PBJ;
 - c. melakukan analisis dan perencanaan Dokumen Perencanaan;
 - d. menetapkan metode pemilihan dengan mempertimbangkan usulan Pengusul PBJ;
 - e. menerbitkan SP3;
 - f. menandatangani Dokumen RKS bersama dengan Unit PBJ;
 - g. mengumpulkan data dan melakukan analisa atas Barang, Jasa, harga, industri, dan Penyedia sehubungan dengan proses PBJ;
 - h. mengoordinasikan perencanaan dan persiapan PBJ;
 - i. melakukan proses PBJ dengan cara Pembelian Berulang;
 - j. melakukan reviu rencana adendum Kontrak; dan
 - k. memantau pelaksanaan Kontrak terkait administrasi dokumen.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Logistik di Kantor Pusat memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun daftar penyedia harga;
 - b. membangun basis data proses PBJ yang pernah dilakukan; dan
 - c. melakukan tugas pengelolaan Penyedia. ✓

- (3) Tugas pengelolaan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. proses kualifikasi Penyedia;
 - b. validasi dan pembinaan terhadap Penyedia; dan
 - c. penilaian dan pembinaan terhadap seluruh Penyedia.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Logistik di Balai Yasa dan LRT memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menerbitkan SPR;
 - b. menyusun rancangan dan finalisasi Kontrak; dan
 - c. melakukan validasi dan/atau verifikasi Penyedia.

7. Ketentuan Pasal 61 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

- (1) Unit PBJ memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan proses PBJ berdasarkan SP3;
 - b. menyusun Dokumen RKS;
 - c. menyusun jadwal dan cara pelaksanaan PBJ;
 - d. melaksanakan Pemberian Penjelasan;
 - e. menerima dan membuka Dokumen Penawaran;
 - f. melakukan evaluasi Dokumen Penawaran;
 - g. melakukan klarifikasi dan/atau negosiasi;
 - h. menyelenggarakan proses penawaran harga secara elektronik (*auction*);
 - i. melakukan evaluasi penawaran harga;
 - j. melakukan evaluasi penawaran harga bersama dengan Pengusul PBJ dan Unit Logistik dalam hal terdapat harga di bawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS;
 - k. membuat BAHP;
 - l. mengusulkan calon pemenang;
 - m. mengumumkan pemenang yang telah ditetapkan oleh pejabat pemutus;
 - n. menyampaikan data peserta pemilihan yang belum tervalidasi sebelum ditunjuk sebagai pemenang kepada Unit Logistik di Kantor Pusat;
 - o. menyampaikan surat sanggahan dan jawaban atas surat sanggahan; dan
 - p. melakukan penilaian terhadap Penyedia selama proses pemilihan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit PBJ di Daerah memiliki tugas melakukan validasi dan/atau verifikasi terhadap Penyedia. \

Nr

- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit PBJ di Kantor Pusat memiliki tugas menerbitkan SPR serta menyusun rancangan dan finalisasi Kontrak untuk PBJ di Kantor Pusat.

8. Pasal 63 dihapus.

9. Ketentuan Pasal 64 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 64

- (1) Pengawas Pekerjaan untuk pengadaan Jasa Konstruksi dan Jasa Lainnya memiliki kewajiban:
- mengevaluasi dan menyetujui rencana tahapan pelaksanaan Pekerjaan;
 - memberikan izin dimulainya setiap tahapan Pekerjaan;
 - memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan sesuai ketentuan dalam Kontrak;
 - memeriksa dan menilai mutu setiap tahapan dan hasil Pekerjaan sesuai kriteria/spesifikasi dalam Kontrak;
 - memeriksa dan menilai kuantitas setiap tahapan dan hasil Pekerjaan sesuai kriteria/spesifikasi dalam Kontrak;
 - memeriksa dan menilai kesesuaian administrasi hasil Pekerjaan dengan ketentuan dalam Dokumen PBJ dan Kontrak;
 - menghentikan setiap Pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
 - melakukan pemeriksaan hasil Pekerjaan sesuai lingkup dan jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - memberikan laporan secara periodik termasuk kendala/permasalahan dalam pelaksanaan Pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - menerbitkan risalah pemeriksaan hasil Pekerjaan sesuai tahapan Pekerjaan sebagaimana diatur dalam Kontrak.
- (2) Pengawas Pekerjaan untuk pengadaan Barang memiliki kewajiban:
- memeriksa kemajuan pengadaan Barang sesuai tahapan sebagaimana diatur dalam Kontrak;
 - memeriksa dan menilai mutu setiap tahapan dan hasil pengadaan Barang sesuai kriteria/spesifikasi dalam Kontrak terhadap pengadaan Barang yang bersifat rekayasa teknik;
 - memeriksa dan menilai kesesuaian administrasi hasil Pekerjaan dengan ketentuan dalam Dokumen PBJ dan Kontrak;

- d. menghentikan setiap Pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan aspek administrasi dan teknis terhadap pengadaan Barang yang bersifat rekayasa teknik;
 - e. melakukan pemeriksaan hasil Pekerjaan sesuai lingkup dan jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - f. memberikan laporan secara periodik termasuk kendala/ permasalahan dalam pelaksanaan pengadaan Barang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - g. menerbitkan risalah pemeriksaan hasil Pekerjaan sesuai tahapan sebagaimana diatur dalam Kontrak.
- (3) Risalah pemeriksaan hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dan ayat (2) huruf g diterbitkan oleh Pengawas Pekerjaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya laporan penyelesaian pekerjaan dari Penyedia atau sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- (4) Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- (5) Pengawas Pekerjaan dapat meminta bantuan personel ahli yang berkompeten dari satuan organisasi yang relevan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam Kontrak, Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- (7) Pengusul PBJ dapat menunjuk:
- a. konsultan eksternal sebagai Pengawas Pekerjaan untuk PBJ yang Bersifat Kompleks; dan/atau
 - b. personel ahli yang berkompeten dari satuan organisasi yang relevan sebagai Pengawas Pekerjaan dalam hal Pengusul PBJ mengalami keterbatasan sumber daya manusia dan/atau kompetensi teknis yang relevan dengan terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan satuan organisasi dari personel yang bersangkutan.
- (8) Khusus untuk Pekerjaan Jasa Konstruksi yang bukan merupakan PBJ yang Bersifat Kompleks, Pengusul PBJ dapat menunjuk konsultan eksternal dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. konsultan supervisi untuk nilai Pekerjaan Jasa Konstruksi sampai dengan Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. konsultan manajemen konstruksi untuk nilai Pekerjaan Jasa Konstruksi lebih dari Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah).

- (9) Pengawas Pekerjaan harus memenuhi kualifikasi sesuai bidang tugas masing-masing, sebagai berikut:
 - a. mempunyai kompetensi dalam melakukan analisa Dokumen PBJ dan Kontrak;
 - b. mempunyai kompetensi mengenai jenis, mutu, dan kualifikasi Barang dan Jasa sesuai bidang pengawasan dan pemeriksaan hasil Pekerjaan;
 - c. mempunyai kompetensi dalam melakukan metode pengawasan dan pemeriksaan hasil Pekerjaan; dan
 - d. mempunyai kompetensi dan pengetahuan terhadap ketentuan PBJ.
- (10) Pengawas Pekerjaan harus dicantumkan dalam KAK dan Kontrak.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengawasan pekerjaan dicantumkan dalam SOP PBJ.

10. Ketentuan Pasal 68 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 68

- (1) Perencanaan PBJ dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan RKAP.
- (2) Para pihak yang terlibat dalam tahap perencanaan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengusul PBJ; dan
 - b. Unit Logistik.
- (3) Dalam perencanaan PBJ, Pengusul PBJ mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun perencanaan PBJ;
 - b. menetapkan rencana kebutuhan Barang dan Jasa;
 - c. menyusun usulan Rencana Umum Pengadaan (RUP) untuk seluruh nilai PBJ sesuai dengan format dan jadwal yang ditetapkan oleh Unit Logistik;
 - d. bersama-sama dengan Unit Logistik melaksanakan Konsolidasi PBJ; dan
 - e. bersama-sama dengan Unit Logistik menetapkan Rencana Umum Pengadaan (RUP).
- (4) Dalam Perencanaan PBJ, Unit Logistik mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. memberikan pendampingan kepada Pengusul PBJ menyusun perencanaan PBJ;
 - b. menetapkan format dan jadwal penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang jelas dan mudah dipahami;
 - c. bersama-sama dengan Pengusul PBJ melaksanakan Konsolidasi PBJ berdasarkan usulan Rencana Umum Pengadaan (RUP); dan

- d. bersama-sama dengan Pengusul PBJ menetapkan Rencana Umum Pengadaan (RUP).
- (5) Untuk PBJ pada Daerah yang tidak terdapat Unit Logistik, fungsi Unit Logistik dalam Perencanaan PBJ sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dilaksanakan oleh Unit PBJ.
- (6) Perencanaan PBJ harus dilakukan melalui strategi terbaik yang dimungkinkan dan realistis untuk mencegah kegagalan PBJ.

11. Ketentuan Pasal 86 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 86

- (1) HPS dihitung secara keahlian teknis dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) HPS digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau penawaran harga satuan;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam PBJ; dan
 - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai total HPS.
- (3) Penggunaan HPS dikecualikan untuk penyelesaian proyek (*project delivery*) strategis yang bersifat terintegrasi, kolaboratif, dan kemitraan.
- (4) Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia.
- (5) Untuk pengadaan yang menggunakan jenis Kontrak Payung, rincian HPS bersifat terbuka.

12. Ketentuan ayat (3) Pasal 104 diubah, sehingga Pasal 104 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 104

- (1) Tujuan dari Kontrak Payung:
 - a. meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses dalam administrasi PBJ;
 - b. memperoleh pengurangan biaya karena dilakukan agregasi belanja; dan
 - c. memperoleh jaminan ketersediaan Barang untuk pengadaan Barang yang bersifat berulang.
- (2) Kriteria Kontrak Payung:
 - a. Barang dan Jasa sudah standar; \

- b. waktu ataupun jumlah Barang dan Jasa yang diperlukan tidak dapat dipastikan;
- c. Barang dan Jasa tersebut dibutuhkan secara berulang;
- d. pembayarannya dilakukan didasarkan pada realisasi sesuai hasil penilaian pengukuran bersama; dan
- e. biaya sediaan atau perputaran sediaan lebih optimal dengan melakukan pengadaan sesuai kebutuhan untuk suatu periode tertentu sehingga sebagian dari konsekuensi dan/atau risiko penyimpanan sediaan dikelola oleh Penyedia.

(3) Proses penyusunan Kontrak Payung:

- a. pada tahap perencanaan PBJ, Pengusul PBJ melakukan identifikasi kebutuhan berupa perkiraan volume pengadaan, jenis Barang dan Jasa, serta estimasi nilai total PBJ;
- b. PBJ menggunakan Kontrak Payung dapat digunakan oleh lebih dari 1 (satu) Pengusul PBJ berdasarkan hasil Konsolidasi PBJ;
- c. dalam proses Konsolidasi PBJ ditentukan satuan organisasi yang akan bertindak sebagai Pengusul PBJ;
- d. kewenangan penandatanganan surat perjanjian/Kontrak Payung berikut adendumnya pada Lampiran II mengacu pada estimasi nilai total PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- e. proses pemilihan Penyedia untuk PBJ menggunakan Kontrak Payung tidak mempersyaratkan adanya dokumen persetujuan dana;
- f. Kontrak Payung dilakukan dengan harga satuan dan dapat melebihi tahun anggaran;
- g. dokumen persetujuan dana dipersyaratkan sebagai dasar penyusunan Kontrak pemesanan, Kontrak pembelian, atau bentuk Kontrak turunan lainnya; dan
- h. pembayaran dilakukan per termin sesuai pesanan/kebutuhan.

13. Ketentuan ayat (4) Pasal 118 diubah, sehingga Pasal 118 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 118

- (1) Jaminan penawaran sebesar 3% (tiga persen) dari total harga penawaran dan berlaku paling lambat sejak tanggal surat penawaran harga sampai dengan masa berlaku surat penawaran harga berakhir.
- (2) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. diterbitkan oleh Bank Umum;
 - b. jaminan penawaran berlaku paling singkat selama 90 (sembilan puluh) hari kalender atau tidak kurang sampai dengan tanggal yang ditetapkan dalam Dokumen RKS; \

- c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran;
 - d. besaran nilai jaminan penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen RKS;
 - e. besaran nilai jaminan penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Unit PBJ yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Unit PBJ yang mengadakan Tender;
 - g. paket Pekerjaan yang dijamin sama dengan paket Pekerjaan yang ditenderkan;
 - h. jaminan penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan dari Unit PBJ diterima oleh penerbit jaminan;
 - i. jaminan penawaran atas nama peserta yang berbentuk Kerja Sama Operasi (KSO) harus ditulis atas nama Kerja Sama Operasi (KSO); dan
 - j. substansi dan keabsahan/keaslian jaminan penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Unit PBJ kepada penerbit jaminan.
- (3) Kewajiban penyerahan jaminan penawaran dikecualikan untuk:
- a. lembaga pendidikan dan penelitian;
 - b. instansi pemerintah;
 - c. BUMN dan eks BUMN;
 - d. koperasi dan usaha kecil/menengah;
 - e. PBJ yang dilakukan dengan metode penunjukan langsung;
 - f. PBJ yang dilakukan dengan metode tender terbatas;
 - g. PBJ yang dilakukan dengan metode tender cepat; dan
 - h. PBJ dengan Jenis Kontrak Payung.
- (4) Pengecualian kewajiban penyerahan jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (5) Jaminan penawaran diserahkan kepada Unit PBJ paling lambat pada tanggal batas pemasukan Dokumen Penawaran.
- (6) Jaminan penawaran dikembalikan dalam hal:
- a. telah menyerahkan jaminan pelaksanaan bagi peserta pemilihan yang ditunjuk sebagai pemenang PBJ;
 - b. telah secara resmi dinyatakan gugur atau tidak menjadi pemenang dalam proses PBJ oleh Unit PBJ; atau
 - c. tidak diperlukan lagi dalam proses PBJ. \

14. Ketentuan Pasal 119 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 119

- (1) Jaminan sanggahan sebesar 3% (tiga persen) dari nilai total HPS.
- (2) Dalam hal Kontrak Payung, Jaminan sanggahan sebesar 3% (tiga persen) dari estimasi nilai total PBJ.
- (3) Jaminan sanggahan paling sedikit berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak peserta pemilihan mengajukan sanggahan.
- (4) Jaminan sanggahan dikembalikan kepada peserta pemilihan setelah sanggahan terbukti benar.

15. Ketentuan ayat (1), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 120 diubah, sehingga Pasal 120 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 120

- (1) Jaminan pelaksanaan diserahkan oleh Penyedia kepada pejabat penerbit SPR paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal terbit SPR atau 1 (satu) hari kerja sebelum penandatanganan Kontrak, mana yang tercapai dahulu.
- (2) Kegagalan calon Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap mengundurkan diri.
- (3) Waktu penyerahan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dikecualikan dalam hal terdapat keadaan tertentu di luar kendali Penyedia yang disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- (4) Penyerahan jaminan pelaksanaan dikecualikan untuk:
 - a. lembaga Pendidikan;
 - b. instansi Pemerintah; dan
 - c. PBJ menggunakan Kontrak Payung beserta Kontrak turunannya.
- (5) Besaran nilai jaminan pelaksanaan sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai total HPS sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk PBJ berisiko tinggi dan/atau untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai total HPS sebesar 5 % (lima persen) dari nilai HPS.
- (6) Ketentuan jaminan pelaksanaan untuk PBJ berisiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dicantumkan dalam Dokumen Perencanaan.
- (7) Jaminan pelaksanaan harus masih tetap berlaku sampai dengan terbitnya BAST. 

- (8) Pengusul PBJ dapat menentukan jaminan pelaksanaan berlaku paling singkat 2 (dua) kali masa penyerahan paling lambat (MPPL) dan untuk Kontrak tahun jamak berlaku sampai dengan masa penyerahan paling lambat (MPPL) ditambah 1 (satu) tahun yang dicantumkan dalam Dokumen Perencanaan atau sesuai kebutuhan Pengusul PBJ sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
 - (9) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib disesuaikan sebelum tanggal berakhirnya, dalam hal:
 - a. terjadi penambahan harga Pekerjaan;
 - b. terjadi penambahan masa penyerahan paling lambat (MPPL);
 - c. terjadi penambahan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan; dan/atau
 - d. Pekerjaan dimungkinkan belum selesai pada saat berlakunya jaminan pelaksanaan berakhir.
 - (10) Jaminan pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia, dalam hal:
 - a. telah terbit BAST dan telah menyerahkan jaminan pemeliharaan dan/atau sertifikat garansi sesuai ketentuan Kontrak;
 - b. Kontrak telah berakhir; atau
 - c. jaminan tidak diperlukan lagi dalam proses PBJ.
16. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 124 diubah, sehingga Pasal 124 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 124

- (1) Unit PBJ bertindak sebagai penanggung jawab surat berharga yang merupakan jaminan penawaran dan jaminan tanggahan.
- (2) Pengusul PBJ bertindak sebagai penanggung jawab surat berharga yang merupakan jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, dan jaminan pemeliharaan.
- (3) Unit PBJ Kantor Pusat, Unit Logistik di Balai Yasa dan LRT bertanggung jawab terhadap keabsahan jaminan pelaksanaan yang diserahkan pertama kali setelah terbitnya SPR dan Pengusul PBJ bertanggung jawab terhadap keabsahan penyesuaian jaminan pelaksanaan yang diserahkan setelah penandatanganan Kontrak.
- (4) Penanggung jawab surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab melakukan:
 - a. klarifikasi secara tertulis mengenai keabsahan surat berharga yang diterima sehingga dijamin kebenarannya;
 - b. pengurusan atas pencairan surat berharga sesuai ketentuan jaminan; dan
 - c. penyimpanan surat berharga dengan menitipkan kepada satuan organisasi yang memiliki fungsi keuangan.

17. Ketentuan ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Pasal 133 diubah, sehingga Pasal 133 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 133

- (1) Untuk setiap proses PBJ di Kantor Pusat, Balai Yasa, atau LRT, Pengusul PBJ menyampaikan NPP kepada kepala Unit Logistik melalui APSE atau nota dinas.
- (2) NPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi antara lain dengan:
 - a. Dokumen Perencanaan;
 - b. dokumen justifikasi kebutuhan Barang dan Jasa;
 - c. nilai total HPS atau estimasi nilai total PBJ (untuk pengadaan dengan jenis Kontrak Payung);
 - d. rincian HPS;
 - e. daftar kuantitas volume Pekerjaan (*bill of quantity*);
 - f. dokumen persetujuan dana;
 - g. dalam hal evaluasi teknis menggunakan sistem nilai dilengkapi dengan kriteria dan bobot evaluasi teknis termasuk nilai minimal yang harus dipenuhi (*passing grade*) serta perbandingan antara bobot evaluasi teknis dan evaluasi harga pada saat menggunakan penilaian tertimbang;
 - h. jenis Kontrak; dan
 - i. dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai ketentuan di Perusahaan.
- (3) Dokumen persetujuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dikecualikan untuk PBJ dengan jenis Kontrak Payung.
- (4) Rincian HPS selain pengadaan yang menggunakan jenis Kontrak Payung, disampaikan oleh Pengusul PBJ kepada Unit PBJ sebelum pembukaan Dokumen Penawaran harga.

18. Ketentuan Pasal 135 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 135

- (1) *E-Purchasing* dilaksanakan untuk Barang dan Jasa yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (2) *E-purchasing* dapat dilakukan melalui:
 - a. *e-catalog* yang dimiliki Perusahaan berdasarkan Kontrak kerjasama; atau
 - b. *e-marketplace* yang tersedia di pasaran baik yang telah memiliki kerjasama maupun belum memiliki kerjasama dengan Perusahaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam SOP PBJ. ✓

19. Ketentuan ayat (1) Pasal 142 diubah, sehingga Pasal 142 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 142

- (1) PBJ melalui metode tender terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2) huruf d dilakukan dengan cara mengundang paling sedikit 2 (dua) peserta pemilihan terbaik.
- (2) Peserta pemilihan terbaik dipilih melalui:
 - a. Sistem Manajemen Penyedia; dan/atau
 - b. riset pasar untuk Penyedia yang belum terdaftar di Sistem Manajemen Penyedia.
- (3) PBJ melalui metode tender terbatas dilakukan berdasarkan justifikasi pemilihan.
- (4) PBJ melalui metode tender terbatas tetap memastikan aspek transparansi, kompetisi, dan akuntabilitas.

20. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 143 dihapus, sehingga Pasal 143 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 143

- (1) Dihapus.
- (2) Dihapus.
- (3) Dalam hal jumlah peminat yang mendaftarkan diri kurang dari 2 (dua) maka Unit PBJ melakukan undangan ulang paling lama 1 (satu) hari kerja setelah tanggal penutupan pendaftaran.
- (4) Undangan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk 1 (satu) kali dengan masa pendaftaran paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (5) Dalam hal setelah dilakukan undangan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jumlah peserta pemilihan masih kurang dari yang dipersyaratkan maka proses dilanjutkan dengan jumlah peserta pemilihan yang ada.

21. Ketentuan ayat (1) Pasal 144 dihapus, sehingga Pasal 144 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 144

- (1) Dihapus.
- (2) Tender diumumkan secara luas guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti tender.
- (3) Dalam proses Tender harus diikuti paling sedikit 4 (empat) peserta pemilihan yang mendaftarkan diri. \

- (4) Dalam hal jumlah peminat yang mendaftarkan diri kurang dari 4 (empat), maka Unit PBJ melakukan pengumuman ulang paling lama 1 (satu) hari kerja setelah tanggal penutupan pendaftaran, dengan masa pendaftaran paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (5) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana pada ayat (4), jumlah peserta pemilihan masih kurang dari yang dipersyaratkan maka proses pengadaan tetap dilanjutkan dengan jumlah peserta pemilihan yang ada.
- (6) Dalam hal sama sekali tidak ada peserta pemilihan yang mendaftar sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan maka Unit PBJ pada saat melakukan pengumuman ulang dapat menaikkan kualifikasi di atas kualifikasi yang telah ditentukan.

22. Ketentuan ayat (1) Pasal 146 diubah, sehingga Pasal 146 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 146

- (1) Unit PBJ Kantor Pusat, Unit Logistik di Balai Yasa dan LRT, atau Pengusul PBJ di Daerah melakukan penyiapan rancangan Kontrak sesuai substansi dan jenis Kontrak yang telah ditetapkan pada tahap persiapan PBJ.
- (2) Setiap Rancangan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. ruang lingkup Pekerjaan sesuai persyaratan dan spesifikasi yang diperjanjikan termasuk uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah Barang dan Jasa yang diperjanjikan;
 - c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat di dalam perjanjian;
 - d. nilai atau harga Pekerjaan dan syarat-syarat pembayaran;
 - e. keluaran atau hasil dari PBJ;
 - f. jadwal pelaksanaan dan kondisi serah terima;
 - g. cedera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - h. pemutusan Kontrak secara sepihak dengan didahului surat peringatan;
 - i. pemutusan Kontrak secara sepihak tanpa didahului dengan surat peringatan untuk keadaan tertentu; dan
 - j. ketentuan mengenai penundaan pelaksanaan Kontrak;
 - k. ketentuan mengenai jaminan dalam hal dipersyaratkan;
 - l. keadaan kahar;
 - m. penyelesaian sengketa yang mengutamakan penyelesaian melalui musyawarah dan alternatif penyelesaian sengketa; dan

- n. jangka waktu berlakunya Kontrak.
- (3) Rancangan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai bentuknya terdiri atas:
- Kontrak kustomisasi; dan
 - Kontrak standar.
- (4) Kontrak kustomisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a digunakan untuk setiap PBJ yang belum tersedia Kontrak standar atau terdapat kebutuhan yang tidak dapat dihindari untuk dituangkan dalam Kontrak kustomisasi.
- (5) Rancangan Kontrak harus dibuat dengan memerhatikan kepentingan Perusahaan dan mengupayakan perlindungan dari berbagai risiko hukum dan risiko lainnya yang mungkin timbul dalam proses PBJ.
- (6) Rancangan Kontrak dengan Penyedia dalam negeri dibuat dalam Bahasa Indonesia dan untuk Penyedia luar negeri dapat dibuat dengan menggunakan 2 (dua) bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris secara berdampingan.
- (7) Penerjemahan rancangan Kontrak yang menggunakan dua bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh penerjemah tersumpah.
- (8) Dalam hal Kontrak menggunakan dua bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa utama dan tunduk pada ketentuan hukum Indonesia.
- (9) Dalam hal terdapat sengketa atau perselisihan yang bersumber dari ketentuan Kontrak yang menggunakan dua bahasa segala penafsiran dan/atau pengertian yang berlaku adalah ketentuan dalam Bahasa Indonesia.
- (10) Setiap rancangan Kontrak harus mengacu dan mematuhi:
- ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - prinsip tata kelola perusahaan yang baik; dan
 - prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis.
- (11) Dalam hal terdapat pertentangan antara ketentuan dalam Dokumen PBJ dengan ketentuan dalam Kontrak, yang berlaku adalah ketentuan dalam Kontrak.
23. Ketentuan ayat (4) Pasal 172 diubah, sehingga Pasal 172 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 172

- (1) Dokumen RKS disusun oleh Unit PBJ berdasarkan Dokumen Perencanaan. ↘

- (2) Dokumen RKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- instruksi kepada peserta pemilihan;
 - bentuk surat penawaran;
 - jenis Kontrak dan rancangan Kontrak;
 - spesifikasi, kualifikasi, gambar teknis, dan/atau kriteria desain;
 - tata cara pembayaran;
 - denda dan/atau penalti;
 - sanksi;
 - daftar kuantitas volume Pekerjaan (*bill of quantity*); dan
 - bentuk jaminan yang diperlukan.
- (3) Instruksi kepada peserta pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
- gambaran umum yang meliputi antara lain lingkup Pekerjaan dan sumber dana;
 - persyaratan administrasi yang harus dipenuhi;
 - hal-hal yang dapat menggugurkan penawaran pada saat evaluasi dokumen penawaran;
 - kerangka penyusunan penawaran teknis berikut uraian singkat;
 - kerangka dan format penyusunan penawaran biaya berikut hal-hal yang dapat atau tidak dapat dibiayai;
 - tata cara penilaian administrasi, penawaran teknis dan penawaran biaya;
 - kriteria, batasan nilai, dan formula dari penilaian teknis dan/atau penawaran biaya dalam hal dibutuhkan; dan
 - masa penyerahan paling lambat (MPPL).
- (4) Masa penyerahan paling lambat (MPPL) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h diperhitungkan sampai dengan terbitnya risalah pemeriksaan hasil Pekerjaan.

24. Ketentuan Pasal 196 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 196

Dalam hal harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS, evaluasi penawaran harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- meneliti dan menilai penawaran harga berdasarkan informasi terkini harga penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
- mengevaluasi alasan harga penawaran dan/atau harga satuan produk yang tidak wajar; ↴

- c. harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. harga penawaran dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas/keluaran dan harga; dan
- e. dalam hal harga penawaran lebih kecil dari hasil evaluasi/perhitungan maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga.

25. Ketentuan Pasal 203 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 203

- (1) Sebelum melakukan evaluasi harga, Unit PBJ harus memastikan:
 - a. seluruh komponen harga sudah masuk dalam penawaran harga dan menggunakan satu mata uang yang sama;
 - b. surat penawaran dan jaminan penawaran sudah sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan; dan
 - c. telah menghitung total penawaran harga berdasarkan nilai estimasi kebutuhan untuk pengadaan dengan jenis Kontrak Payung.
- (2) Dalam hal komponen harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdapat mata uang yang berbeda, Unit PBJ harus melakukan konversi ke satu mata uang yang sama.
- (3) Konversi mata uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada nilai tukar (kurs tengah) yang diterbitkan oleh Bank Indonesia pada tanggal pembukaan penawaran harga.
- (4) Penawaran harga dinyatakan gugur, dalam hal:
 - a. total penawaran harga melampaui total nilai HPS atau total penawaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melampaui estimasi nilai total PBJ; dan/atau
 - b. surat penawaran dan jaminan penawaran pada ayat (1) huruf b tidak memenuhi syarat.
- (5) Penawaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dikecualikan dalam hal pengadaan yang menggunakan metode Tender *itemized*.
- (6) Untuk pengadaan yang menggunakan metode Tender *itemized*, dalam hal ditemukan harga satuan penawaran yang melampaui harga satuan HPS, maka hanya item harga satuan tersebut yang dinyatakan gugur.
- (7) Penawaran harga yang dinyatakan gugur sebagaimana pada ayat (4) dan ayat (6) tidak dapat dijadikan acuan penawaran harga dalam proses selanjutnya. \

26. Ketentuan ayat (1) Pasal 211 diubah, sehingga Pasal 211 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 211

- (1) Klarifikasi harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (4) dilakukan untuk:
 - a. memastikan aritmetik terhadap penawaran peserta pemilihan; dan
 - b. memastikan penawaran harga penawaran dengan nilai di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.
 - (2) Klarifikasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan atas kesalahan perhitungan antara volume item Jasa atau kuantitas item Barang dengan harga satuannya berikut konsekuensi penjumlahannya.
 - (3) Untuk sistem Kontrak harga satuan atau gabungan antara lumpsum dan harga satuan, klarifikasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah harga satuan yang diperkalikan.
 - (4) Dalam hal hasil klarifikasi harga berdampak pada perubahan harga maka peserta pemilihan harus mengganti surat penawaran harga dan menyesuaikan jaminan penawaran yang belum memenuhi persyaratan dalam Dokumen PBJ.
 - (5) Dalam hal peserta pemilihan tidak bersedia mengganti surat penawaran harga dan/atau menyesuaikan jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka penawaran harga dari peserta pemilihan dinyatakan gugur.
27. Ketentuan ayat (5) Pasal 212 diubah, sehingga Pasal 212 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 212

- (1) Untuk proses pengadaan dengan menggunakan metode tender terbatas dan tender, Peserta PBJ yang dinyatakan lolos evaluasi penawaran harga diundang untuk melaksanakan proses pemasukan ulang penawaran harga secara elektronik (*auction*).
- (2) Proses pemasukan ulang penawaran harga secara elektronik (*auction*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan untuk PBJ:
 - a. menggunakan metode penunjukan langsung;
 - b. hanya 1 (satu) peserta pemilihan yang lulus syarat administrasi dan teknis; atau
 - c. dengan sistem evaluasi gabungan teknis dan harga sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 187 ayat (1) huruf c.
- (3) Unit PBJ harus melaksanakan negosiasi untuk PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2). ↘

- (4) Berdasarkan jenis Kontrak, negosiasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- untuk Kontrak lumpsum, Unit PBJ melakukan negosiasi pada nilai total HPS;
 - untuk jenis Kontrak harga satuan, Unit PBJ melakukan negosiasi harga PBJ berfokus pada harga satuan item Barang atau Jasa yang nilainya melampaui harga satuan Barang yang sama sebagaimana tercantum dalam rincian HPS; atau
 - untuk Kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan, Unit PBJ melakukan negosiasi harga disesuaikan per komponen harga.
- (5) Negosiasi harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- komponen harga lumpsum dinegosiasikan secara keseluruhan; atau
 - komponen yang berbasis harga satuan dinegosiasikan per harga Pekerjaan.
- (6) Untuk memberikan nilai lebih bagi Perusahaan, Unit PBJ dapat melakukan negosiasi terhadap harga penawaran yang sama atau di bawah HPS.
28. Ketentuan ayat (1) dan ayat (5) Pasal 214 diubah, sehingga Pasal 214 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 214

- Harga penawaran dengan nilai di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS wajib dilakukan klarifikasi harga dan evaluasi penawaran harga.
 - Klarifikasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit PBJ.
 - Evaluasi penawaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit PBJ, Pengusul PBJ, dan/atau pejabat penerbit SP3.
 - Dalam hal berdasarkan evaluasi penawaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harga penawaran dinyatakan tidak wajar maka surat penawaran harga dinyatakan gugur.
 - Dalam hal klarifikasi harga dan evaluasi penawaran harga dinyatakan wajar maka jaminan pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) nilai total HPS.
29. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 225 diubah, sehingga Pasal 225 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 225

- Unit PBJ Kantor Pusat, Unit Logistik di Balai Yasa dan LRT, atau Pengusul PBJ di Daerah menetapkan SPR setelah batas waktu pengajuan

sanggahan berakhir atau sanggahan yang disampaikan dinyatakan tidak diterima.

- (2) Penyedia wajib menyerahkan semua dokumen kelengkapan lain kepada Unit PBJ Kantor Pusat, Unit Logistik di Balai Yasa dan LRT, atau Pengusul PBJ di Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal terbit SPR.
- (3) Kewajiban penyerahan dokumen kelengkapan lain paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal terbit SPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan dalam hal terdapat keadaan tertentu di luar kendali Penyedia yang disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

30. Ketentuan ayat (1) Pasal 226 diubah, sehingga Pasal 226 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 226

- (1) PBJ gagal sehubungan:
 - a. tidak ada Penyedia yang mendaftar setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. tidak ada Penyedia yang memasukkan penawaran;
 - c. tidak ada Penyedia yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. seluruh Penyedia terbukti terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
 - e. seluruh Penyedia terbukti terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - f. seluruh penawaran harga PBJ di atas nilai total HPS;
 - g. seluruh penawaran harga PBJ di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS dan dinyatakan tidak wajar setelah dilakukan klarifikasi dan analisa kewajaran;
 - h. sanggahan dari peserta terhadap kesesuaian dengan prosedur pengadaan terbukti benar;
 - i. calon pemenang yang ditunjuk atau diusulkan tidak bersedia menerima atau ditunjuk sebagai pemenang;
 - j. negosiasi harga pada proses PBJ tidak tercapai kesepakatan dalam negosiasi harga; dan/atau
 - k. dibatalkan oleh Unit Logistik dan/atau Pengusul PBJ.
- (2) PBJ gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam berita acara yang ditandatangani oleh minimal setengah dari anggota Unit PBJ.
- (3) Pengusul PBJ, Unit Logistik, dan Unit PBJ harus mengupayakan agar tidak terjadi PBJ gagal demi mengejar momentum bisnis Perusahaan. ✓

31. Ketentuan ayat (4) Pasal 231 diubah, sehingga Pasal 231 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 231

- (1) Untuk Pekerjaan Konstruksi dan Pekerjaan lain dengan PBJ yang Bersifat Kompleks, Pengusul PBJ dan Penyedia harus melakukan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak yang dilaksanakan sebelum terbitnya SPMK.
- (2) Rapat persiapan pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman substansi dan administrasi Kontrak.
- (3) Rapat persiapan pelaksanaan Kontrak harus dilaksanakan secara:
 - a. formal;
 - b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
 - c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung.
- (4) Hal-hal yang dibahas dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak antara lain:
 - a. reviu Kontrak;
 - b. penjabaran pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - c. program mutu;
 - d. pemutakhiran/pembaruan rencana Pekerjaan;
 - e. tahapan pelaksanaan Kontrak;
 - f. reviu rencana penilaian kinerja Pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan Pekerjaan;
 - g. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan Pekerjaan;
 - h. tata cara, waktu, dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi Pekerjaan;
 - i. pengawasan dan pemeriksaan hasil Pekerjaan;
 - j. klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas;
 - k. prosedur untuk manajemen perubahan; dan
 - l. klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan Kontrak.

32. Ketentuan Pasal 240 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 240

- (1) Pengawas Pekerjaan memberitahukan kepada Penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. \

- (2) Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta melakukan pemeriksaan hasil Pekerjaan yang dianggap oleh Pengawas Pekerjaan mengandung cacat mutu.
- (3) Penyedia bertanggung jawab atas pemeriksaan cacat mutu sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen PBJ dan Kontrak.
- (4) Dalam hal Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pemeriksaan cacat mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pemeriksaan tersebut.
- (5) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditemukan adanya cacat mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai peristiwa kompensasi.

33. Ketentuan Pasal 243 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 243

- (1) Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Pekerjaan;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pemeriksaan tambahan yang setelah dilaksanakan pemeriksaan ternyata tidak ditemukan kerusakan, kegagalan, atau penyimpangan;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan Pekerjaan sesuai ketentuan dalam Kontrak; atau
 - d. ketentuan lain yang diatur dalam Kontrak.
- (2) Bentuk kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perpanjangan MPPL; dan/atau
 - b. penggantian biaya pemeriksaan tambahan.

34. Ketentuan ayat (3) Pasal 245 dihapus, sehingga Pasal 245 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 245

- (1) Perubahan Kontrak dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak melalui addendum Kontrak.
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggungjawabkan secara teknis dan profesional. \

- (3) Dihapus.
 - (4) Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam Kontrak diberlakukan untuk Kontrak lumpsum, Kontrak harga satuan, Kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan, dan Kontrak putar kunci.
 - (5) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak, yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
 - (6) Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
35. Ketentuan ayat (1) dan ayat (7) Pasal 247 diubah, sehingga Pasal 247 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 247

- (1) Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. telah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang; dan
 - b. tersedia anggaran untuk Pekerjaan tambah.
- (2) Untuk pelaksanaan Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tambahan waktu pelaksanaan Pekerjaan dengan melakukan perubahan masa penyerahan paling lambat (MPPL).
- (3) Perintah perubahan Pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Kontrak secara tertulis kepada Penyedia yang kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- (4) Dalam hal pada perubahan Kontrak terdapat item Pekerjaan baru maka Pengusul PBJ harus menetapkan HPS dari Penyusun HPS sebagai dasar untuk melakukan negosiasi harga.
- (5) Negosiasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengusul PBJ dengan melibatkan Unit Logistik dan Unit PBJ.
- (6) Hasil negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- (7) Dalam hal setelah dilakukan negosiasi terdapat item Pekerjaan dengan harga penawaran dari Penyedia yang masih lebih tinggi dari HPS maka \

penambahan item Pekerjaan baru dalam adendum Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dilaksanakan.

36. Ketentuan ayat (4) Pasal 249 diubah, sehingga Pasal 249 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 249

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan adendum Kontrak, Pengawas Pekerjaan menyampaikan usulan adendum kepada Penandatangan Kontrak dengan dilengkapi justifikasi kebutuhan adendum Kontrak dan implikasi adendum Kontrak.
- (2) Justifikasi kebutuhan adendum Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen pendukung yang membuktikan kebenaran kebutuhan adendum Kontrak.
- (3) Dalam hal diperlukan untuk mendukung rencana adendum Kontrak, Pengawas atau Pengusul PBJ dapat meminta kajian teknis kepada satuan organisasi sesuai karakteristik Barang dan Jasa.
- (4) Berdasarkan justifikasi dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), persetujuan terhadap usulan adendum Kontrak diberikan oleh:
 - a. Pejabat penandatangan Kontrak, dalam hal perubahan Kontrak tidak mengakibatkan penambahan nilai Kontrak akhir melebihi 15% (lima belas persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal;
 - b. Pejabat satu tingkat di atas Pejabat Penandatangan Kontrak, dalam hal perubahan Kontrak mengakibatkan penambahan nilai Kontrak akhir melebihi 15% (lima belas persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal; atau
 - c. Direktur Pengusul PBJ untuk Kontrak yang ditandatangani oleh Direktur Pengusul PBJ.
- (5) Untuk PBJ di Kantor Pusat, Balai Yasa, dan satuan organisasi yang terdapat Unit Logistik, Pengusul PBJ menyampaikan rencana adendum yang telah memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Unit Logistik untuk dilakukan reuiu.
- (6) Penyampaian rencana adendum kepada Unit Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan dokumen yang terkait dengan rencana adendum.

37. Ketentuan Pasal 250 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 250

- (1) Pengusul PBJ melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan Pekerjaan terhadap Penyedia yang gagal menyelesaikan Pekerjaan sampai masa penyerahan paling lambat (MPPL).
- (2) Hasil penilaian atas kemajuan pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Pengusul PBJ untuk:
 - a. memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan; atau
 - b. tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan Kontrak serta pengenaan teguran tertulis.
- (3) Dalam hal Pengusul PBJ memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan Pekerjaan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender;
 - b. Pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenakan denda 1‰ (satu permil) per hari; dan
 - c. pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan dapat melampaui tahun berjalan.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuat berdasarkan pertimbangan teknis Pengawas Pekerjaan dengan masa pemberian kesempatan tidak lebih dari masa penyerahan paling lambat (MPPL) dan dituangkan dalam berita acara pemberian kesempatan.
- (5) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a Penyedia masih belum dapat menyelesaikan Pekerjaan maka Pengusul PBJ dapat:
 - a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa Pekerjaan dengan jangka waktu sesuai penilaian Pengawas Pekerjaan; atau
 - b. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan Pekerjaannya.
- (6) Pemberian kesempatan kedua kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dituangkan dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur mengenai penetapan MPPL baru, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku dan/atau menambah jaminan pelaksanaan (jika ada);
 - b. harus mempertimbangkan masa jeda yang merupakan waktu tambahan kepada Penyedia untuk membahas kelanjutan pekerjaan tanpa dikenakan denda yang berlaku paling lama 5 (lima) hari kerja serta dituangkan dalam berita acara; dan \

- c. dalam hal adanya MPPL baru sebagaimana dituangkan dalam addendum telah terlampaui, namun Penyedia masih belum dapat menyelesaikan Pekerjaannya maka Penyedia dikenakan denda 1‰ (satu permil) perhari.

38. Ketentuan ayat (5) Pasal 255 diubah, sehingga Pasal 255 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 255

- (1) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada masa pelaksanaan Pekerjaan karena kesalahan Penyedia maka:
 - a. jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. apabila diberikan uang muka, sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau jaminan uang muka terlebih dahulu dicairkan sebesar sisa uang muka yang belum dilunasi; dan
 - c. Penyedia dikenakan Daftar Hitam.
- (2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada masa pemeliharaan karena kesalahan Penyedia maka:
 - a. Perusahaan berhak untuk mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/ pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan Daftar Hitam.
- (3) Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak secara sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Penandatangan Kontrak:
 - a. melakukan evaluasi atas hasil Pekerjaan yang telah dilakukan; dan/atau
 - b. membayar Pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Perusahaan dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi dan denda.
- (4) Untuk menghindari kerugian akibat tertundanya hasil PBJ sehubungan adanya pemutusan Kontrak maka Pengusul PBJ dapat meminta Unit Logistik untuk melakukan penunjukan langsung terhadap:
 - a. calon pemenang peringkat berikutnya, jika ada; atau
 - b. Anak Perusahaan atau Penyedia yang berkompeten sesuai dengan bidang usaha untuk melanjutkan sisa Pekerjaan.
- (5) Penunjukan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara penunjukan langsung sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136. ↴

39. Ketentuan ayat (7) Pasal 256 diubah, sehingga Pasal 256 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 256

- (1) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu sebagaimana yang ditentukan dalam Kontrak sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dinyatakan oleh badan otoritas yang berwenang.
- (2) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.
- (3) Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersifat:
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan atau diselesaikan.
- (4) Dalam hal penghentian Kontrak bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Perusahaan dan Penyedia dapat melakukan adendum Kontrak sebagai konsekuensi adanya Keadaan Kahar.
- (5) Adendum Kontrak sebagai konsekuensi adanya Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa penambahan waktu penyelesaian Pekerjaan sesuai dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- (6) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat melewati tahun anggaran.
- (7) Dalam hal Kontrak dihentikan permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Perusahaan membayar harga Pekerjaan kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil Pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama.

40. Ketentuan ayat (5) Pasal 260 diubah, sehingga Pasal 260 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 260

- (1) *Letter of credit* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (2) dibuka oleh Perusahaan setelah Kontrak ditandatangani.
- (2) Dalam hal pengiriman Barang dilakukan secara bertahap, pembukaan *letter of credit* dilaksanakan dengan jenis *revolving letter of credit* atau secara bertahap sesuai dengan tahapan atau progres pengiriman Barang. \

- (3) Pembelian mata uang asing dilakukan di Kantor Pusat pada saat pembukaan *letter of credit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pembukaan *letter of credit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengacu pada *international commercial terms (incoterms)* dan *uniform custom and practice for documentary credits (UCP)* yang berlaku.
- (5) Syarat pembayaran dilakukan dengan cara pencairan *letter of credit* dengan sistem 0 (nol) yaitu 100% (seratus persen) setelah Barang dilakukan pemeriksaan dan diterima dengan hasil baik serta diterbitkan BAST atau ditentukan lain sesuai kesepakatan dan/atau tata cara pembayaran yang berlaku.
- (6) Dalam hal *letter of credit* dibuka oleh Perusahaan, biaya pembukaan *letter of credit* dibayar oleh Perusahaan, namun biaya yang timbul sehubungan dengan perubahan-perubahan, dan biaya lainnya atas *letter of credit*, menjadi tanggung jawab Penyedia pada saat terjadi transaksi.

41. Ketentuan Pasal 261 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 261

- (1) Setelah Pekerjaan dan/atau bagian Pekerjaan selesai sesuai ketentuan Kontrak, Penyedia secara tertulis menyampaikan laporan penyelesaian Pekerjaan kepada Pengawas Pekerjaan.
- (2) Berdasarkan laporan penyelesaian Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas Pekerjaan melakukan pemeriksaan administrasi dan teknis terhadap hasil Pekerjaan.
- (3) Pelaksanaan pemeriksaan hasil Pekerjaan diperhitungkan sebagai masa pelaksanaan Pekerjaan.
- (4) Tata cara dan metode pemeriksaan hasil Pekerjaan serta pelaku yang berwenang dicantumkan dalam Dokumen Perencanaan.
- (5) Hasil dari pemeriksaan hasil Pekerjaan dituangkan dalam risalah pemeriksaan hasil Pekerjaan.
- (6) Risalah pemeriksaan hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan dokumen yang dibuat oleh Pengawas Pekerjaan sebagai bukti fisik dan rinci mengenai item-item pekerjaan yang telah selesai dan siap untuk diserahkan terimakan yang paling sedikit memuat nama pekerjaan, volume pekerjaan, waktu penyelesaian, dan hasil pengawasan dan pemeriksaan Pekerjaan. ✓

42. Ketentuan Pasal 262 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 262

- (1) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan hasil Pekerjaan diketahui hasil Pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen PBJ, Pengawas Pekerjaan menolak serah terima hasil Pekerjaan dan memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan atas hasil Pekerjaan.
- (2) Waktu yang dibutuhkan untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai masa pelaksanaan Pekerjaan yang merupakan tanggung jawab Penyedia.
- (3) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan hasil Pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen PBJ, Penyedia dapat mengajukan permohonan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk melakukan serah terima hasil pekerjaan dan menandatangani BAST dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak terbit permohonan serah terima hasil Pekerjaan.
- (4) Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat satu tingkat di bawah Pejabat Penandatanganan Kontrak yang dicantumkan dalam Dokumen Perencanaan.
- (5) Waktu yang dibutuhkan untuk penerbitan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperhitungkan sebagai masa pelaksanaan Pekerjaan.

43. Ketentuan ayat (3) Pasal 269 diubah, sehingga Pasal 269 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 269

- (1) Dalam hal Penyedia merupakan badan usaha harus memenuhi:
 - a. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (2) huruf a meliputi:
 1. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang masih berlaku;
 2. memiliki nomor induk berusaha (NIB);
 3. memiliki nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 4. tidak ada potensi benturan kepentingan yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai berdasarkan pada kriteria sebagai berikut:
 - a) hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal antara pekerja, direksi, komisaris, atau pemegang

- saham Penyedia dengan pekerja Perusahaan, Direksi, komisaris, atau pemegang saham Perusahaan;
- b) hubungan antara Penyedia dengan pekerja Perusahaan, Direksi, atau komisaris Perusahaan atau sebaliknya;
 - c) hubungan antara Perusahaan dan Penyedia yang terdapat satu atau lebih anggota Direksi atau dewan komisaris yang sama; atau
 - d) hubungan antara Perusahaan dengan Penyedia yang dikendalikan baik secara langsung maupun tidak langsung yang mengandung perbedaan kepentingan ekonomis dan dapat merugikan Perusahaan.
- 5. mempunyai kewenangan untuk menandatangani Kontrak;
 - 6. tidak dalam keadaan pailit dan/atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan oleh instansi yang berwenang;
 - 7. direksi yang bertindak untuk dan atas nama Penyedia tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - 8. membuat surat pernyataan bermeterai cukup yang berisi:
 - a) belum pernah dihukum atas tindakan pidana dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - b) tidak melakukan kecurangan atau membuat pernyataan yang tidak benar mengenai sertifikat kualifikasi atau klasifikasi yang dimiliki.
 - 9. tidak termasuk dalam Daftar Hitam Perusahaan dan/atau seluruh Anak Perusahaan baik secara perusahaan, institusi, organisasi, dan/atau pengurus perseroan;
 - 10. menyerahkan surat referensi dari Bank Umum atau Bank Devisa baik BUMN maupun swasta nasional atau Kantor Cabang Bank asing di Indonesia, namun tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat;
 - 11. bersedia menyerahkan semua surat atau jaminan yang dipersyaratkan dalam Dokumen PBJ; dan
 - 12. untuk paket PBJ yang dapat diproduksi langsung atau dipasok langsung dari pabrikan, Agen Tunggal, ATPM, atau produsen langsung wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) memproduksi sendiri Barang dan Jasa yang disediakan;
 - b) memiliki bidang usaha atau klasifikasi dan perizinan yang relevan, sesuai dengan kegiatan bisnisnya; dan
 - c) memiliki surat izin industri untuk pabrikan, atau surat izin keagenan untuk Agen Tunggal atau ATPM.

- b. persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (2) huruf b meliputi:
 - 1. memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia, peralatan, dan fasilitas yang dibutuhkan dalam proses PBJ;
 - 2. memiliki kemampuan teknis dan manajerial; dan/atau
 - 3. memenuhi persyaratan minimum yang dipersyaratkan dalam Dokumen PBJ atau telah lulus kualifikasi yang diselenggarakan oleh Perusahaan.
 - c. persyaratan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (2) huruf c yaitu memiliki kemampuan keuangan yang dibuktikan dengan laporan keuangan komprehensif dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. untuk periode 1 (satu) tahun atau 12 (dua belas) bulan terakhir dengan periode tahun sebelumnya telah diaudit oleh kantor akuntan publik (KAP) yang terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atau memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Menteri Keuangan; atau
 - 2. dalam hal Penyedia masih dalam proses diaudit untuk periode sebagaimana dimaksud angka 1, harus melampirkan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atau memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Menteri Keuangan yang menerangkan bahwa neraca tahun terakhir sedang dalam proses audit, serta melampirkan neraca yang telah diaudit untuk 2 (dua) tahun sebelumnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 dikecualikan dalam hal Penyedia merupakan Badan Usaha Milik Negara, Anak Perusahaan, dan Perusahaan Terafiliasi.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan dalam hal:
- a. Penyedia merupakan perusahaan yang baru berdiri dan belum dapat melampirkan persyaratan, namun dinilai sangat potensial untuk menghadirkan Barang dan Jasa guna mendukung proses bisnis perusahaan agar tetap berjalan;
 - b. proses PBJ dilakukan dengan metode penunjukan langsung; dan
 - c. Pengadaan barang dengan calon penyedia meliputi:
 - 1. produsen, pabrikan, atau Prinsipal;
 - 2. Agen Tunggal, ATPM, atau Distributor tunggal; atau
 - 3. Agen, Distributor, atau perusahaan pemegang lisensi yang satu-satunya ditunjuk oleh produsen, pabrikan, atau Prinsipal untuk mengikuti PBJ.

- (4) Dalam hal Penyedia merupakan perorangan memenuhi:
- a. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (2) huruf a meliputi:
 1. memiliki kartu identitas;
 2. memiliki nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 3. telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir sebagai wajib pajak;
 4. mempunyai kewenangan untuk menandatangani Kontrak;
 5. tidak sedang menjalani hukuman pidana yang dikuatkan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh Penyedia dan bermeterai cukup;
 6. tidak pernah dihukum atas tindakan yang berkaitan kecurangan atau pernyataan palsu tentang kualifikasi pribadi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun; dan
 7. tidak termasuk dalam Daftar Hitam Perusahaan baik dalam keterlibatannya dengan suatu perusahaan, institusi, organisasi, ataupun secara perorangan,
 - b. persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (2) huruf b meliputi:
 1. memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia, peralatan, dan fasilitas yang dibutuhkan dalam proses PBJ;
 2. memiliki kemampuan teknis dan manajerial; dan/atau
 3. memenuhi persyaratan minimum yang dipersyaratkan dalam Dokumen PBJ atau telah lulus kualifikasi yang diselenggarakan oleh Perusahaan.
 - c. persyaratan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (2) huruf c yaitu memiliki kecukupan modal untuk melaksanakan PBJ.
- (5) Untuk Penyedia dari luar negeri, BUMN, Anak Perusahaan, Anak Perusahaan BUMN, pabrikan maupun Agen Tunggal atau ATPM dapat mengikuti proses PBJ tanpa mempertimbangkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

44. Ketentuan ayat (1) Pasal 287 diubah, sehingga Pasal 287 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 287

- (1) Pengusul PBJ dapat mengajukan permohonan rekomendasi kepada Komite Sanksi dalam hal terdapat kebutuhan untuk mengajukan sanksi Daftar Hitam di luar dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal

284 dan/atau mengajukan pengampunan sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada Penyedia.

- (2) Permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan justifikasi tertulis.
- (3) Berdasarkan rekomendasi dari Komite Sanksi, Pengusul PBJ menyampaikan permohonan kepada pejabat yang berwenang menetapkan penjatuhan sanksi Daftar Hitam.

45. Ketentuan ayat (4) Pasal 301 dihapus, sehingga Pasal 301 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 301

- (1) Preferensi Harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 didasarkan pada sertifikat tingkat komponen dalam negeri (TKDN) yang dikeluarkan oleh lembaga verifikasi independen yang ditunjuk oleh menteri di bidang perindustrian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Penyedia mendapatkan insentif Preferensi Harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Penyedia wajib melaporkan implementasi TKDN kepada Pengawas Pekerjaan pada akhir Pekerjaan.
- (3) Dalam hal laporan implementasi TKDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih rendah dari dokumen penawaran yang disampaikan, Penyedia dikenakan sanksi/denda sebesar nilai preferensi harga dari nilai Kontrak tanpa PPN.
- (4) Dihapus.

46. Ketentuan huruf e Pasal 306 diubah, sehingga Pasal 306 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 306

Pada saat Peraturan Direksi ini mulai berlaku maka:

- a. Keputusan Direksi Nomor KEP.U/KU.501/IX/8/KA-2015 tentang Tata Cara Pembayaran tagihan dan pengenaan Denda atas Perjanjian Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- b. Keputusan Direksi Nomor KEP.U/PL.102/VIII/118/KA-2015 tentang Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/VIII/2/KA-2019 tentang Perubahan atas Keputusan Direksi Nomor KEP.U/PL.102/VIII/118/KA-2015 tentang Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*);
- c. Keputusan Direksi Nomor KEP.U/PL.102/III/76/KA-2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi Nomor

PER.U/KM.101/X/1/KA-2019 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Direksi Nomor KEP.U/PL.102/III/76/KA-2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa;

- d. Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/I/2/KA-2019 Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*); dan
- e. Peraturan Direksi Nomor PER.U/KM.101/XI/1/KA-2020 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Penunjukan Langsung Kepada Anak Perusahaan,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

47. Lampiran II huruf A dan huruf B diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

Pasal II

- a. Pada saat Peraturan Direksi ini mulai berlaku maka:

- 1. Penguji Barang dan Jasa Kantor Pusat dan Daerah tetap menjalankan tugas dan fungsinya serta dokumen yang diterbitkan tetap sah dan mengikat sampai dengan jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah Peraturan Direksi ini ditetapkan;
- 2. Kontrak yang masa berlakunya melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1 perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan pemeriksaan dan ketentuan serah terima pekerjaan dengan melalui mekanisme adendum kontrak;
- 3. untuk PBJ yang tahapan prosesnya belum diterbitkan Kontrak, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan dalam dokumen PBJ yang telah terbit dan penyesuaiannya dituangkan dalam dokumen kesepakatan dengan Penyedia sesuai ketentuan dalam Peraturan Direksi ini;
- 4. untuk Kontrak turunan yang sudah berjalan dari Kontrak Payung yang telah ditandatangani sebelum adanya Peraturan Direksi ini, penyerahan jaminan pelaksanaan dilakukan dengan mengacu pada Kontrak yang berlaku;
- 5. untuk Kontrak turunan yang belum ditandatangani dari Kontrak Payung yang telah ditandatangani sebelum adanya Peraturan Direksi ini, kewajiban penyerahan jaminan pelaksanaan dihapuskan dengan membuat adendum Kontrak Payung; dan
- 6. format kontrak standar harus dilakukan penyesuaian paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Direksi ini ditetapkan, dengan mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Direksi ini.

- b. Pada saat Peraturan Direksi ini mulai berlaku maka:

- 1. Instruksi Direksi Nomor 18/UM.302/KA-2012 tentang Pengadaan Sewa Kendaraan, Barang Inventaris Kantor, dan ATK;

2. Keputusan Direksi Nomor SK.U/KO.101/IX/5/KA-2022 tentang Pembentukan Tim Penguji Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Pusat sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direksi Nomor SK.U/KO.101/II/2/KA-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Direksi Nomor SK.U/KO.101/IX/5/KA-2022 tentang Pembentukan Tim Penguji Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Pusat; dan
3. Keputusan Kepala Daerah, LRT, atau Balai Yasa tentang Pembentukan Tim Penguji Barang dan Jasa di Daerah, LRT, atau Balai Yasa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku terhitung mulai 30 (tiga puluh) hari setelah Peraturan Direksi ini ditetapkan.
- c. Direktur pembina Unit Logistik melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan serta keberlakuan dari Peraturan Direksi ini; dan
- d. Peraturan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dalam pelaksanaannya agar tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 5 Juni 2025

a.n. DIREKSI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA,

ttd.

DIDIEK HARTANTYO
NIPP 67430

Salinan Peraturan Direksi ini disampaikan kepada Yth.:

1. Dewan Komisaris PT Kereta Api Indonesia (Persero);
2. Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero);
3. Para Executive Vice President PT Kereta Api Indonesia (Persero); dan
4. Para Vice President PT Kereta Api Indonesia (Persero).

Salinan dokumen sesuai dengan aslinya
Vice President of Corporate Document Management



NATHAN MARIHOTTUA SIAHAAN
NIPP 46929

A. WEWENANG UNTUK PROSES PENGADAAN BARANG, JASA KONSTRUKSI & JASA LAINNYA DI KANTOR PUSAT

NO.	URAIAN PROSES PENGADAAN	> Rp500 Juta s.d Rp 5 M	> Rp5 M s.d Rp50 M	> Rp50 M
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	PERSIAPAN:			
1	Penandatanganan :			
	a. Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang terdiri dari: Kerangka Acuan Kerja, Spesifikasi dan/atau Gambar Teknis, <i>bill of quantity</i> , form evaluasi penilaian, dan lain sebagainya	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	b. Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Dibuat oleh Penyusun HPS dan ditetapkan oleh Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Dibuat oleh Penyusun HPS dan ditetapkan oleh Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	c. Justifikasi Kebutuhan Barang dan Jasa	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	d. Justifikasi Pemilihan	Dibuat oleh Pejabat Dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul dan Disetujui oleh Pejabat satu tingkat dibawah kepala unit Logistik (sesuai bidang tugas)	Dibuat oleh Pejabat Satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul dan Disetujui oleh kepala unit Logistik	
	e. Ijin Prinsip atau Persetujuan Dana	Sesuai dengan Peraturan Perusahaan		
	2. Nota Permintaan Pengadaan (NPP)	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	3. Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3)	Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Logistik (sesuai bidang tugas)	Kepala Unit Logistik	
	4. Rencana Kerja dan Syarat (RKS)	disusun oleh Unit PBJ Pusat dan disahkan oleh Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Logistik (sesuai bidang tugas)	disusun oleh Unit PBJ Pusat dan disahkan oleh Kepala Unit Logistik	
	II	PELAKSANAAN:		
1	Penerbit Berita Acara Hasil Pelelangan	Unit PBJ Pusat		
2	Pemutus	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Direktur Teknis Unit Pengusul *)
3	Penerbit dan Penandatanganan SPR	Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit PBJ (sesuai bidang tugas)	Kepala Unit PBJ	
4	Tatalaksana administrasi penyediaan valuta asing	Unit Keuangan		
5	Pengelolaan L/C dan Tatalaksana Administrasi Import, Export, atau <i>Inklaring</i>	Unit Keuangan		
6	Persetujuan atas kesesuaian formal naskah perjanjian atau kontrak	Pejabat tiga tingkat dibawah Direksi Unit Pengusul dibantu oleh Pejabat dua tingkat dibawah Kepala Unit PBJ (sesuai bidang tugas) dan Pejabat dua tingkat dibawah Kepala Unit Hukum (sesuai bidang tugas)	Pejabat dua tingkat dibawah Direksi Unit Pengusul dibantu oleh pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit PBJ (sesuai bidang tugas) dan pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Hukum (sesuai bidang tugas)	Pejabat satu tingkat dibawah Direksi Unit Pengusul dibantu oleh Kepala Unit PBJ dan Kepala Unit Hukum
7	Penandatanganan Surat Perjanjian / Kontrak berikut adendumnya	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Direktur Teknis Unit Pengusul *)
8	Pemantauan pelaksanaan kontrak terkait administrasi dokumen dan review sebelum adendum	Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Logistik (sesuai bidang tugas)	Kepala Unit Logistik	
9	Justifikasi Kebutuhan Adendum	Pengawas Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa		
10	Persetujuan Adendum	Pejabat Penandatanganan Kontrak		
III	PENGENDALIAN PELAKSANAAN KONTRAK	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	

Keterangan:

*) Dalam hal Direktur Teknis Unit Pengusul adalah Direktur Utama atau Direktur Pembina Logistik, Maka Pemutus, Penandatanganan Surat Perjanjian / Kontrak berikut adendumnya; Justifikasi Kebutuhan Adendum ditandatangani oleh Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul

B. WEWENANG UNTUK PROSES PENGADAAN JASA KONSULTANSI DI KANTOR PUSAT

NO.	URAIAN PROSES PENGADAAN	> Rp500 Juta s.d Rp1 M	> Rp1 M s.d Rp5 M	> Rp5 M
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	PERSIAPAN:			
1	Penandatanganan :			
	a. Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang terdiri dari: Kerangka Acuan Kerja, Spesifikasi dan/atau Gambar Teknis, bill of quantity, form evaluasi penilaian, dan lain sebagainya	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	b. Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Dibuat oleh Penyusun HPS dan ditetapkan oleh Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Dibuat oleh Penyusun HPS dan ditetapkan oleh Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	c. Justifikasi Kebutuhan Barang dan Jasa	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	d. Justifikasi Pemilihan	Dibuat oleh Pejabat Dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul dan Disetujui oleh Pejabat satu tingkat dibawah kepala unit Logistik (sesuai bidang tugas)	Dibuat oleh Pejabat Satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul dan Disetujui oleh kepala unit Logistik	
	e. Ijin Prinsip atau Persetujuan Dana	Sesuai dengan Peraturan Perusahaan		
	2. Nota Permintaan Pengadaan (NPP)	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul	
	3. Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3)	Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Logistik (sesuai bidang tugas)	Kepala Unit Logistik	
	4. Rencana Kerja dan Syarat (RKS)	disusun oleh Unit PBJ Pusat dan disahkan oleh Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Logistik (sesuai bidang tugas)	disusun oleh Unit PBJ Pusat dan disahkan oleh Kepala Unit Logistik	
	II	PELAKSANAAN:		
1.	Penerbit Berita Acara Hasil Pelelangan	Unit PBJ Pusat		
2.	Pemutus	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Direktur Teknis Unit Pengusul *)
3.	Penerbit dan Penandatanganan SPR	Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit PBJ (sesuai bidang tugas)	Kepala Unit PBJ	
4.	Tatalaksana administrasi penyediaan valuta asing	Unit Keuangan		
5.	Pengelolaan L/C dan Tatalaksana Administrasi Import, Export, atau Inkuring	Unit Keuangan		
6.	Persetujuan atas kesesuaian formal naskah perjanjian atau kontrak	Pejabat tiga tingkat dibawah Direksi Unit Pengusul dibantu oleh Pejabat dua tingkat dibawah Kepala Unit PBJ (sesuai bidang tugas) dan Pejabat dua tingkat dibawah Kepala Unit Hukum (sesuai bidang tugas)	Pejabat dua tingkat dibawah Direksi Unit Pengusul dibantu oleh pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit PBJ (sesuai bidang tugas) dan pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Hukum (sesuai bidang tugas)	Pejabat satu tingkat dibawah Direksi Unit Pengusul dibantu oleh Kepala Unit PBJ dan Kepala Unit Hukum
7.	Penandatanganan Surat Perjanjian / Kontrak berikut adendumnya	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Direktur Teknis Unit Pengusul *)
8.	Pemantauan pelaksanaan kontrak terkait administrasi dokumen dan review sebelum adendum	Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Unit Logistik (sesuai bidang tugas)	Kepala Unit Logistik	
9.	Justifikasi Kebutuhan Adendum	Pengawas Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa		
10.	Persetujuan Adendum	Pejabat Penandatanganan Kontrak		
III	PENGENDALIAN PELAKSANAAN KONTRAK	Pejabat dua tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	Pejabat satu tingkat dibawah Direktur teknis Unit Pengusul	

Keterangan:

*) Dalam hal Direktur Teknis Unit Pengusul adalah Direktur Utama atau Direktur Pembina Logistik, Maka Pemutus, Penandatanganan Surat Perjanjian / Kontrak berikut adendumnya; Justifikasi Kebutuhan Adendum ditandatangani oleh Pejabat satu tingkat dibawah Direktur Teknis Unit Pengusul

Salinan dokumen sesuai dengan aslinya
Vice President of Corporate Document Management



NATHAN MARIHOTTUA SIAHAAN
NIPP 46929

a.n. DIREKSI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA,

ttd.

DIDIEK HARTANTYO
NIPP 67430