PEDOMAN UMUM
PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA

Revisi	Tanggal	Alasan Revisi
1	5 Maret 2026	Penambahan Sub Bab terkait ketentuan Pengelolaan *Business Critical Asset*
0	28 Agustus 2025	Penerbitan pertama kali dalam format DSM yang baru

DISUSUN OLEH;

1. [redacted] SVP Perenc. Pengadaan	1. [redacted]	3. [redacted] SVP Pengadaan 2	3. [redacted]
2. [redacted] SVP Pengadaan 1	2. [redacted]	4. [redacted] SVP Pengembangan Bisnis	4. [redacted]

DIPERIKSA OLEH;		DISETUJUI OLEH;
[redacted] Direktur Operasi	[redacted] Direktur Teknik & Pengembangan Bisnis	[redacted] Direktur Utama

PUPUK INDONESIA HOLDING COMPANY	**NO DOKUMEN:** **PI-SMT-PD-015**

PupukIndonesia@2026. Dokumen ini milik PT Pupuk Indonesia (Persero). Segala informasi yang tercantum dalam dokumen ini bersifat rahasia dan terbatas, serta tidak diperkenankan untuk didistribusikan kembali, baik dalam bentuk cetakan maupun elektronik, tanpa persetujuan dari PT Pupuk Indonesia (Persero).

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI 2

1 TUJUAN 3

2 RUANG LINGKUP 3

3 REFERENSI 3

4 PRINSIP-PRINSIP 4

5 DEFINISI 5

6 KETENTUAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA 12

6.1. PENGADAAN BARANG DAN JASA PI *GROUP* 13

6.1.1 KETENTUAN UMUM 14

6.1.2 KETENTUAN-KETENTUAN LAIN 41

6.1.3 LAMPIRAN 42

6.2. PENGADAAN INVESTASI PENGEMBANGAN 62

6.2.1. KETENTUAN UMUM 63

6.2.2. KETENTUAN-KETENTUAN LAIN 72

6.2.3. LAMPIRAN 73

6.3. PENGADAAN/PEMILIHAN *LICENSOR* INVESTASI PENGEMBANGAN 74

6.3.1. KETENTUAN UMUM 75

6.3.2. KETENTUAN-KETENTUAN LAIN 82

6.3.3. LAMPIRAN 82

SALINAN TERKENDALI

1 TUJUAN

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur, memastikan, dan memonitor pelaksanaan kebijakan maupun strategi pada kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa, dalam pedoman ini selanjutnya disingkat "PBJ", agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif, terstandarisasi, terukur, serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga mampu mendorong kelancaran proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang dapat mendukung pencapaian Visi, Misi, dan Strategi Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

2 RUANG LINGKUP

Pedoman ini memuat beberapa ketentuan yang ditetapkan untuk manjadi acuan bagi Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam proses bisnis terkait PBJ yang mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan peningkatan berkelanjutan proses Pengadaan sesuai perkembangan bisnis perusahaan di lingkungan PI *Group*. Hal-hal yang diatur dalam pedoman ini terdiri dari namun tidak terbatas pada:

2.1. Kegiatan umum terkait Pengadaan Barang dan Jasa PI *Group*;
2.2. Pengadaan Investasi Pengembangan;
2.3. Pengadaan/Pemilihan *Licensor* teknologi yang digunakan pada Proyek Investasi Pengembangan;
2.4. Implementasi TKDN dalam Pengadaan; dan
2.5. Pengelolaan Rekanan.

3 REFERENSI

3.1 Undang Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang BUMN dan perubahannya.
3.2 Undang Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan perubahannya.
3.3 Undang Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dan perubahannya.
3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara dan perubahannya.
3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dan perubahannya.
3.6 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN dan perubahannya.
3.7 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 16 Tahun 2011 tentang Ketentuan dan Tata Cara Perhitungan TKDN dan perubahannya.
3.8 Surat Edaran Menteri BUMN Nomor S-563/MBU/08/2020 Tentang Penggunaan Pasar Digital Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah ("PaDi UMKM") pada Proses Pengadaan dan Pembelanjaan Barang dan/atau Jasa pada UMKM di Lingkungan BUMN Disertai Pelaporannya dan perubahannya.
3.9 Anggaran Dasar Perusahaan dan perubahannya.
3.10 Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 002/KEP.KOM/II/2022 dan Nomor 012.1/A/KU/A24/SK/2022 tanggal 16 Februari 2022 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) PT Pupuk Indonesia (Persero) dan perubahannya.

3.11 Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor SK/DIR/048/2021 Tanggal 12 April 2021 tentang Tanggung Jawab Penandatangan dan Pemaraf Dokumen di PT Pupuk Indonesia (Persero) dan perubahannya.

3.12 Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 50/A/HK/A40/SK/2023 tanggal 13 Maret 2023 tentang Hirarki Dokumen Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) dan perubahannya.

3.13 Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 38/A/HK/1/G0103/SK/2025 tanggal 13 Mei 2025 tentang Otorisasi Pengesahan Dokumen Sistem Manajemen di PT Pupuk Indonesia (Persero) dan perubahannya.

3.14 Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 85/A/HK/1/E0500/SK/2025 tanggal 01 Oktober 2025 tentang Struktur Organisasi PT Pupuk Indonesia (Persero) dan perubahannya.

3.15 Pedoman Pengelolaan dan Penerapan Sistem Manajemen, Nomor Dokumen PI-SMT-PD-001 dan perubahannya.

3.16 Pedoman Pengelolaan *Business Critical Asset*, Nomor Dokumen PI-SMT-PD-018, dan perubahannya.

3.17 Perjanjian Bersama antara PT Pupuk Indonesia (Persero) dengan Anak Perusahaan Nomor 209/A/HK/A21/SP/2020, Nomor 1475/B/HK.01.01/13/SP/2020, Nomor 520/PK/SP/UK/XI/2020, Nomor 10610/SP-BTG/2020, Nomor 196/SP/DIR/PIM/LSM/2020, Nomor 265/SP/DIR/2020 tanggal 9 November 2020 Tentang Implementasi Kewenangan PT Pupuk Indonesia (Persero) Sehubungan Dengan Penyelenggaraan Fungsi/Bidang Tertentu Untuk Anak Perusahaan dan perubahannya.

4 PRINSIP-PRINSIP

4.1 Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*)

Pelaksanaan proses bisnis yang diatur dalam pedoman ini, perlu memperhatikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) yakni; transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

4.2 Efisien

Pengadaan Barang dan/atau Jasa harus dilaksanakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah, dengan pengecualian untuk PBJ strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan perhitungan *total cost of ownership* (TCO).

4.3 Efektif

PBJ harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat sesuai dengan sasaran yang ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi perusahaan dilingkungan PI Group sesuai dengan sasaran yang diharapkan.

4.4 Kepastian Hukum

Kegiatan sebagaimana diatur dalam pedoman ini harus mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal yang berlaku, serta mempertimbangkan aspek kepatutan dan kewajaran, dan dapat memberikan perlindungan bagi pihak terkait.

4.5 Kompetitif
PBJ harus terbuka bagi Penyedia Barang dan/atau Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang dan/atau Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.

4.6 Kehati-hatian
Pelaksanaan proses bisnis sebagaimana diatur dalam pedoman ini harus mengacu pada asas "*prudensial*" atau kehati-hatian, yakni dengan memperhitungkan risiko yang dapat diterima oleh Perusahaan dan/atau pejabat/personil terkait.

4.7 Berintegritas
Pelaksanaan pedoman ini harus dilakukan secara konsisten antara nilai-nilai yang dianut, keputusan yang diambil, dan tindakan yang dilakukan, dengan memastikan setiap langkah dilakukan secara jujur, bertanggung jawab, serta mematuhi aturan yang berlaku untuk membangun kepercayaan dan menjaga kredibilitas Perusahaan.

4.8 Implementasi *four eyes priciple*
Setiap tahapan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan Pemilihan *Licensor* harus diverifikasi/divalidasi oleh minimal dua pejabat atau tim/fungsi yang berbeda, untuk menjamin transparansi, akuntabilitas, dan terdapat *check and balances* dalam setiap tahapan.

4.9 Berkelanjutan
Pelaksanaan pedoman ini harus dilakukan berdasarkan prinsip berkelanjutan yang berlujuan untuk mendukung proses bisnis perusahaan secara berkesinambungan dengan mempertimbangkan keseimbangan antara kelangsungan bisnis, pelestarian lingkungan, dan kontribusi perusahaan terhadap kesejahteraan masyarakat.

4.10 Selaku pengguna Barang/Jasa, perusahaan di lingkungan PI *Group* harus mengacu hal berikut:

4.10.1. PBJ dilakukan untuk meningkatkan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.

4.10.2. PBJ dapat dilakukan melalui sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN.

4.10.3. Perusahaan dan Anak Perusahaan harus memastikan bahwa Penyedia Barang/Jasa merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan.

5 DEFINISI

5.1 Agen Pengadaan (*Procurement Agent*) adalah badan usaha atau lembaga profesional yang melaksanakan sebagian atau seluruh pelaksanaan PBJ.

5.2 Anak Perusahaan adalah perusahaan yang lebih dari 50% sahamnya dimiliki oleh Perusahaan yaitu:

5.2.1 PT Petrokimia Gresik;
5.2.2 PT Pupuk Kujang;
5.2.3 PT Pupuk Kalimantan Timur;
5.2.4 PT Pupuk Iskandar Muda;
5.2.5 PT Pupuk Sriwidjaja Palembang;

5.2.6 PT Rekayasa Industri;
5.2.7 PT Pupuk Indonesia Niaga;
5.2.8 PT Pupuk Indonesia Logistik;
5.2.9 PT Pupuk Indonesia Pangan; dan
5.2.10 anak perusahaan yang akan dibentuk atau dimiliki di kemudian hari oleh Perusahaan.

5.3 Asuransi adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yakni pihak penanggung mengikatkan diri kepada pihak tertanggung dengan menerima sejumlah premi Asuransi dimana pihak Asuradur berkomitmen untuk memberikan ganti rugi kepada pihak tertanggung sehubungan dengan kerugian, kehancuran atau kerusakan pada aktiva Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tertera di dalam polis Asuransi dengan pembayaran tunai, penggantian barang atau perbaikan (atas pilihan Asuradur/sesuai dengan kesepakatan) sampai dengan suatu jumlah yang tidak melebihi harga pertanggungan.

5.4 Bahan Baku adalah Barang/bahan dengan spesifikasi tertentu yang digunakan sebagai bahan baku dalam proses produksi di Anak Perusahaan (selain gas).

5.5 *Bankable Feasibility Study* adalah studi kelayakan yang dibuat oleh konsultan independen tentang layak tidaknya suatu Proyek Investasi Pengembangan berdasarkan aspek-aspek yang dianggap perlu dan dapat diterima oleh lembaga keuangan sebagai salah satu dokumen pengajuan pendanaan.

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

5.7 Barang Dagangan adalah Barang yang diadakan untuk dijual kembali.

5.8 Barang *Non Stock* adalah barang yang berupa suku cadang, bahan baku, atau barang investasi yang langsung dipakai dan tidak harus tersedia di gudang karena sifatnya yang mudah didapat di pasaran bebas, atau pemakaian/penggantiannya relatif lama.

5.9 Barang *Stock* adalah barang yang berupa suku cadang, bahan baku, atau bahan penolong yang harus dikelola di gudang untuk keperluan operasional suatu asset produksi dan pendukungnya.

5.10 Barang Umum dan/atau Jasa Umum adalah Barang dan/atau Jasa yang diyakini bersifat umum dan mudah tersedia dipasar.

5.11 *Basic Engineering Design* ("BED") adalah kajian *engineering* di tahap awal yang lebih fokus pada kajian proses yang bersifat konseptual dasar dan mencakup *philosophy* perancangan untuk mencapai *design intention* dan *philosophy Health Safety Security and Environment* ("HSSE") untuk mencapai *safety for the equipment & safety for the environment*.

5.12 *Beauty Contest* adalah tahapan pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang memperlombakan barang/benda tertentu, gagasan orisinal, kreatifitas, dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.

5.13 *Blanket Order* adalah suatu perjanjian jual beli dalam jangka waktu tertentu dengan harga satuan yang telah disepakati, serta dengan beberapa kali waktu penyerahan barang (*multi delivery*).

5.14 *Bidder List* adalah daftar pendek (*Bidder List*) perusahaan atau pihak yang dianggap memenuhi syarat dan layak diundang untuk memberikan penawaran lisensi teknologi yang akan dipergunakan untuk Proyek Investasi Pengembangan.

5.15 ***Business Critical Asset*** (BCA) adalah barang dan jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya.

5.16 ***Capital Expenditure*** ("Capex") adalah biaya-biaya perusahaan yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh aktiva tetap, meningkatkan efisiensi operasional dan kapasitas produktif aktivas tetap, serta memperpanjang masa manfaat aktiva tetap yang memperhitungkan segala biaya yang timbul selama pelaksanaan Investasi Pengembangan sampai dengan COD, termasuk namun tidak terbatas pada biaya financing (bunga pinjaman), pajak, dan biaya lain-lain.

5.17 ***Commercial Operation Date*** ("COD") adalah sebagai tanggal mulai beroperasinya suatu Proyek Investasi Pengembangan setelah seluruh rangkaian pengujian dilakukan dengan baik sehingga secara komersil menghasilkan produk dan/atau menjalankan fungsinya

5.18 **Deviasi Negatif** adalah persentase penyimpangan atau perbedaan nilai penawaran Rekanan/Vendor yang lebih rendah dari nilai HPS.

5.19 **Daftar Penyedia Mampu** adalah daftar penyedia yang dikeluarkan oleh Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan yang berisikan nama-nama penyedia yang telah lulus seleksi dan setiap saat dapat disertakan dalam kegiatan PBJ sesuai dengan bidangnya.

5.20 **Dokumen Pengadaan** adalah dokumen yang dikelola oleh Pelaksana Pengadaan sebagai pedoman dalam proses PBJ sesuai kebutuhannya termasuk namun tidak terbatas pada: permintaan Barang dan/atau Jasa, Permintaan Pembelian (*Purchase Requisition*), Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Terms of Reference* (TOR) atau Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Konsep Perjanjian atau Konsep *Purchase Order* (PO).

5.21 ***E-Purchasing*** adalah tata cara pembelian Barang dan/atau Jasa melalui sistem katalog elektronik.

5.22 ***Front End Engineering Design*** ("FEED") adalah kajian *engineering* fase lanjutan yang merupakan pendekatan *engineering design* yang digunakan untuk mengendalikan biaya proyek dan rencana suatu proyek secara menyeluruh sebelum pelaksanaan pengadaan, di mana merupakan pendetailan dari BED

5.23 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan harga Barang dan/atau Jasa yang dikalkulasikan secara cermat dengan penuh kehati-hatian dan dapat dipertanggungjawabkan yang akan digunakan sebagai acuan dalam evaluasi penawaran dan/atau negosiasi dengan calon Penyedia Barang dan/atau Jasa.

5.24 **Investasi Pengembangan** adalah investasi berupa penggantian/penambahan asset yang mengakibatkan terjadinya penambahan kapasitas dan/atau efisiensi untuk pengembangan usaha Anak Perusahaan/proyek-proyek yang dibiayai oleh Anak Perusahaan sendiri termasuk melalui *equity* dan/atau *debt financing*, dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau memberikan manfaat yang lebih dari setahun antara lain:

5.24.1 Pembangunan pabrik baru, unit utilitas, dan/atau fasilitas terkait lainnya;

5.24.2 Pembangunan infrastruktur baru;

5.24.3 Pembangunan kawasan industri;

5.24.4 Pengadaan dan/atau pematangan lahan untuk rencana pengembangan Anak Perusahaan;

5.24.5 Modifikasi pabrik eksisting (*Revamping*)

5.24.6 Pengadaan sarana logistik antara lain kapal dan alat transportasi sehubungan dengan rencana pengembangan Anak Perusahaan.

5.25 Jasa adalah layanan dan/atau pekerjaan dan/atau penyediaan jasa antara lain namun tidak terbatas pada: Jasa Konsultansi, Jasa Operasional Pabrik, Jasa Pemeliharaan Pabrik, Jasa Konstruksi, Jasa Umum, Jasa Distribusi/Angkutan dan Jasa Lainnya yang dibutuhkan oleh Pengguna Jasa.

5.26 Jasa *Outbound Logistic* Lini I & Pemasaran adalah pekerjaan jasa yang diperlukan untuk aktivitas distribusi produk di Lini I serta untuk keperluan pemasaran produk.
Jasa Penyediaan Sarana & Prasarana Distribusi (Non Lini I) adalah pekerjaan jasa penyediaan sarana dan prasarana distribusi diluar Lini I yang diperlukan untuk aktivitas distribusi produk.

5.27 *Joint Operation* (JO) adalah gabungan atau kerjasama operasi antara penyedia jasa yang bersepakat untuk menyelesaikan suatu proyek dimana gabungan penyedia jasa tersebut dianggap sebagai satu entitas tunggal yang mempunyai hak, kewajiban, dan tanggung jawab bersama.

5.28 Kajian Kelayakan adalah studi kelayakan yang dibuat oleh Internal Perusahaan atau Internal Anak Perusahaan atau konsultan independen untuk menilai kelayakan Investasi Pengembangan terkait aspek-aspek yang dipandang perlu

5.29 Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga Barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang dan/atau Jasa.

5.30 Keadaan Darurat (*Emergency*) adalah keadaan yang apabila tidak segera diambil tindakan dapat mengakibatkan kerugian yang lebih besar bagi Perusahaan mengganggu kelangsungan operasi Perusahaan, serta membahayakan keselamatan jiwa manusia atau kelestarian Lingkungan Hidup. Keadaan darurat (*emergency*) harus dinyatakan minimal oleh SVP atau Pejabat *Grade* I Pengguna/*User* terkait.

5.31 Keadaan Mendesak (*Urgent*) adalah kegagalan operasi (*Operation Failure*) yang terjadi secara tiba-tiba yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran produksi baik sebagian atau keseluruhan dan/atau mengakibatkan terhentinya kegiatan operasi baik sebagian atau keseluruhan. Keadaan mendesak terjadi antara lain namun tidak terbatas karena *equipment failure, plant shut down, proces upset, start up delay* atau keadaan yang berpotensi mengganggu pelaksanaan kegiatan operasional dan apabila tidak segera ditanggulangi dapat menyebabkan kerugian dan/atau tidak tercapainya target kinerja perusahaan. Keadaan mendesak harus dinyatakan minimal oleh SVP atau Pejabat *Grade* I Pengguna/*User* terkait.

5.32 Klarifikasi Harga adalah klarifikasi yang dilakukan oleh Pelaksana Pengadaan kepada Peserta Pengadaan dalam hal terdapat hal-hal yang kurang jelas dan meragukan dalam penawaran harga dan/atau klarifikasi yang dilakukan kepada Unit Kerja Perencanaan Pengadaan/Unit Kerja Penyusun HPS dalam hal total nilai perolehan negosiasi harga lebih besar dari total nilai HPS.

5.33 Klarifikasi PBJ adalah suatu upaya untuk mencapai persesuaian pelaksanaan pengadaan apabila terjadi suatu penyimpangan antara Dokumen Pengadaan dengan penawaran.

5.34 Klarifikasi Teknis adalah suatu upaya untuk mencapai persesuaian spesifikasi teknis bila terjadi perbedaan antara permintaan/persyaratan dalam Dokumen Pengadaan dengan penawaran.

5.35 Konsorsium (*Consortium*) adalah kerja sama usaha antara penyedia jasa yang terdiri atas *leader* dan *member* yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban, dan tanggung jawab sendiri-sendiri.

5.36 Kontrak Pengadaan Barang atau Jasa yang selanjutnya disebut "Kontrak" adalah perjanjian tertulis antara Perusahaan/Anak Perusahaan dengan Penyedia Barang dan/atau jasa, baik dalam bentuk *Order Kerja* (OK), Order Pembelian (OP)/*Purchase Order* (PO), Surat Perintah Kerja (SPK), maupun Surat Perjanjian (SP).

5.37 Kongesti adalah *Overlapping* kedatangan kapal. Kapal antri menunggu sandaran di dermaga yang belum tersedia karena masih digunakan untuk kegiatan bongkar/muat kapal lain dan/atau karena sebab-sebab lain sehingga sandaran tidak bisa disandari oleh kapal.

5.38 *Licensor* adalah pihak (individu atau badan usaha) yang memiliki hak kekayaan intelektual atas suatu teknologi, proses, atau paten, dan memberikan izin (lisensi) kepada pihak lain (disebut lisensi) untuk menggunakan teknologi tersebut dalam jangka waktu dan kondisi tertentu.

5.39 *Material Requisition* (MR) adalah permintaan barang stok dan/atau non *stock* dari Pengguna Barang sesuai yang telah direncanakan dari masing-masing Pengguna Barang/Unit Kerja dan akan dibelikan bilamana stock tidak ada atau tidak mencukupi kebutuhannya.

5.40 Negosiasi adalah kegiatan tawar-menawar yang dilakukan terhadap aspek teknis maupun aspek komersial untuk memperoleh harga yang wajar dengan kualitas barang dan/atau jasa yang sebaik-baiknya.

5.41 *Net Present Value ("NPV")* merupakan selisih antara pengeluaran dan pemasukan yang telah didiskon dengan menggunakan *cost of capital* sebagai diskon faktor, atau dengan kata lain merupakan arus kas yang diperkirakan pada masa yang akan datang yang didiskonkan pada saat ini. Untuk menghitung NPV diperlukan data tentang perkiraan biaya investasi, biaya operasi dan pemeliharaan, serta perkiraan manfaat/benefit dari proyek yang direncanakan

5.42 *Open License* adalah lisensi terbuka/*free license* yang diberikan kepada suatu pihak/berbagai pihak untuk mengakses, menggunakan, dan menerapkan suatu teknologi proses tanpa pembatasan eksklusif, sehingga teknologi tersebut dapat digunakan kembali maupun dan dialihlisensikan ke berbagai proyek atau pihak yang lain dengan sedikit atau tanpa batasan.

5.43 *Operational Expenditure ("Opex")* adalah anggaran perusahaan yang digunakan untuk melakukan dan/atau mendukung kegiatan operasional perusahaan yang bersifat rutin dan dibiayakan setelah COD sampai dengan umur ekonomis Investasi Pengembangan.

5.44 *Original Equipment Manufacture* (OEM) adalah perusahaan yang memproduksi produk atau komponen yang kemudian dibeli oleh perusahaan lain ataupun ritel dengan memakai merek dagang dari perusahaan pembeli tersebut dengan standar yang berbeda dari perusahaan originalnya.

5.45 Otorisator adalah pejabat yang memiliki wewenang untuk menetapkan persetujuan yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi.

5.46 PaDi UMKM atau Pasar Digital UMKM adalah *platform digital e-commerce* dengan mengintegrasikan *Marketplace*, B2B *Store*, dan *e-Procurement* BUMN.

5.47 **Pascakualifikasi** adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang dan/atau Jasa setelah pemasukan penawaran.

5.48 **Pekerjaan Kompleks** adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah).

5.49 **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

5.50 **Pelaksana Pembayaran Pengadaan Barang dan/atau Jasa** dalam pedoman ini selanjutnya di singkat "Pelaksana Pembayaran PBJ"adalah Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam menerima, memeriksa dan meneruskan Dokumen Pembayaran PBJ.

5.51 **Pelaksana Pengadaan** adalah unit kerja dan/atau panitia PBJ yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengadaan.

5.52 **Pemeriksa Hasil Pengadaan Barang dan/atau Jasa** dalam pedoman ini selanjutnya di singkat "Pemeriksa Hasil PBJ" adalah unit kerja Perusahaan/Anak Perusahaan yang bertanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan kualitas Barang dan/atau Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak (PO/OK/OP/SPK/SP).

5.53 **Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa** adalah kegiatan untuk menetapkan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.

5.54 **Penerima Hasil Pengadaan Barang dan/atau Jasa** dalam pedoman ini selanjutnya di singkat "Penerima Hasil PBJ" adalah unit kerja yang bertanggung jawab dalam menerima hasil PBJ setelah melalui pemeriksaan/pengujian.

5.55 **Pengadaan Barang dan/atau Jasa**, dalam pedoman ini selanjutnya di singkat "PBJ" adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang dan/atau Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan atau Anak Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan atau Anak Perusahaan atau yang proses nya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

5.56 **Pengadaan Barang dan/atau Jasa Kebutuhan Anak Perusahaan** dalam pedoman ini selanjutnya di singkat "PBJ Kebutuhan Anak Perusahaan" adalah kegiatan PBJ untuk menetapkan 1 (satu) atau lebih Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan oleh Anak Perusahaan.

5.57 **Pengadaan Barang dan/atau Jasa Substansial** dalam pedoman ini selanjutnya di singkat "PBJ Substansial" adalah Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang bukan bersifat rutin, yang proses dan hasilnya dilaporkan oleh oleh Direksi kepada Dewan Komisaris sebagai penerapan dari prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

5.58 **Pengadaan Luar Negeri/Pengadaan Impor** adalah proses pengadaan kebutuhan Barang dan atau Jasa luar negeri yang melibatkan peserta dari luar negeri.

5.59 **Pengguna Barang dan/atau Jasa** adalah unit kerja/fungsi di Perusahaan atau Anak Perusahaan yang memerlukan dan menggunakan barang dan/atau jasa yang disediakan oleh Penyedia Barang dan/atau Jasa.

5.60 **Penyedia Barang dan/atau Jasa** adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum atau instansi pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan Barang dan/atau Jasa.

5.61 **Perencanaan, Penerimaan dan Pergudangan** adalah unit kerja yang bertanggung jawab dalam perencanaan kebutuhan PBJ, penyusunan dan/atau penetapan HPS, penerbitan *Purchase Requestion* (PR), penerimaan, dan pergudangan.

5.62 **Perusahaan** dengan huruf "P" besar adalah PT Pupuk Indonesia (Persero).

5.63 **Perusahaan** dengan huruf "p" kecil adalah perusahaan secara umum termasuk Perusahaan dan Anak Perusahaan.

5.64 **Perusahaan EPC** adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang *Engineering, Procurement* dan *Construction*.

5.65 **Prakualifikasi** adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang dan/atau Jasa sebelum pemasukan penawaran.

5.66 **Pupuk Indonesia *Group*** (PI *Group*) adalah Perusahaan dan Anak Perusahaan.

5.67 ***Service Request*** (SR) adalah permintaan pengadaan jasa yang telah direncanakan dari masing-masing unit kerja pengguna/user untuk memperoleh jasa yang dibutuhkan Perusahaan.

5.68 **Surat Penyampaian Hasil Pengadaan dan Tindak Lanjut Pelaksanaan** adalah surat pemberitahuan dari Perusahaan kepada Anak Perusahaan mengenai hasil pengadaan yang telah dilakukan oleh Perusahaan untuk ditindak lanjuti oleh Anak Perusahaan.

5.69 **Swakelola** adalah PBJ dimana pekerjaannya direncanakan, dilaksanakan dan/atau diawasi sendiri oleh Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

5.70 ***Systemanalyse und Programmentwicklung*** (SAP) adalah *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang telah diterapkan Perusahaan yang mengintegrasikan informasi fungsi-fungsi perusahaan termasuk namun tidak terbatas modul *Controlling* (CO), *Financial Accounting* (FI), *Fund Management* (FM), *Human Capital Management* (HCM), *Material Management* (MM), *Plant Maintenance* (PM), *Production Planning* (PP), *Quality Management* (QM), dan *Sales and Distribution* (SD).

5.71 **Tingkat Komponen Dalam Negeri** (TKDN) adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, gabungan barang, jasa, gabungan jasa, serta gabungan barang dan jasa.

5.72 **Unit Kerja Pemilik Anggaran** adalah unit kerja yang melaksanakan kewenangan menggunakan anggaran dalam melakukan tugas dan fungsinya.

5.73 **Unit Utilitas** adalah *power generation, steam generation, water supply unit, demin water unit, water treatment unit, wastewater treatment unit, instrument air, plant air, nitrogen, oxygen*, dan lain-lain.

5.74 **Usaha Mikro** adalah perusahaan dengan kriteria:

5.74.1 Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

5.74.2 Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

5.75 **Usaha Kecil** adalah perusahaan dengan kriteria:

5.75.1 Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

5.75.2 Memiliki hasil penjualan tahunan mulai dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

5.76 **Usaha Menengah** adalah perusahaan dengan kriteria:

5.76.1 Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

5.76.2 Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

5.77 **Usaha Besar** adalah perusahaan dengan kriteria:

5.77.1 Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

5.77.2 Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

5.78 ***Vendor Management*** adalah unit kerja yang bertanggung jawab dalam pengelolaan rekanan/vendor.

6 KETENTUAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.

Ketentuan yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait proses bisnis Pengadaan Barang dan Jasa di PI *Group* mencakup beberapa panduan kegiatan sebagai berikut:

SALINAN TIDAK TERKENDALI

SALINAN TIDAK TERKENDALI

6.1
PENGADAAN BARANG DAN JASA PI *GROUP*

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

KOMPARTEMEN PERENCANAAN PENGADAAN
KOMPARTEMEN PENGADAAN 1
KOMPARTEMEN PENGADAAN 2

6.1.1 KETENTUAN UMUM

6.1.1.1 Kegiatan PBJ di PI *Group* memiliki tujuan dan sasaran sebagai berikut:

a. Tujuan:
   (i) Menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia.
   (ii) Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan
   (iii) Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme.
   (iv) Mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif, namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dengan dilandasi etika pelaksanaan pengadaan yang baik.
   (v) Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri.
   (vi) Meningkatkan peran pelaku usaha nasional termasuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
   (vii) Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN.

b. Sasaran:
   (i) Mendukung kegiatan PBJ yang sesuai dengan tujuan perusahaan.
   (ii) Mengelola sumber daya bidang PBJ secara efektif dan efisien.
   (iii) Mendukung penciptaan nilai tambah bagi PI *Group*.
   (iv) Sasaran lainnya yang relevan.

6.1.1.2 Etika yang diterapkan dalam pelaksanaan PBJ di PI *Group* sekurang-kurangnya mencakup hal Berikut:

a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketetapan tujuan PBJ;
b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan PBJ;
c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis dengan pihak yang terkait;
e. Menghindari dan mencegah terjadinya benturan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan PBJ;
f. Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara dan/atau perusahaan;
g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
h. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pelaksanaan PBJ.

6.1.1.3 Organisasi dan/atau Fungsi yang terkait dalam pelaksanaan PBJ di PI *Group* terdiri dari namun tidak terbatas pada:

a. Perusahaan.
b. Anak Perusahaan.
c. Pengguna Barang dan/atau Jasa.

SALINAN TERKENDALI

d. Fungsi Perencanaan Pengadaan.
e. Fungsi Anggaran.
f. Pelaksana Pengadaan.
g. *Otorisator*.
h. Pemeriksa dan/atau Penerima Hasil PBJ.
i. Pelaksana Pembayaran PBJ.

6.1.1.4 Ketentuan terkait wewenang dan tanggung jawab Organisasi dan/atau Fungsi sebagaimana poin 6.1.1.3. di atas mengacu pada hal berikut:

a. Perusahaan dan Anak Perusahaan wajib mendokumentasikan setiap kegiatan terkait pelaksanaan PBJ.
b. Perusahaan dan Anak Perusahaan wajib menetapkan *Service Level* atas proses PBJ. Penetapan *Service Level* tersebut ditetapkan terpisah dalam ketentuan/peraturan di Perusahaan dan Anak Perusahaan. Sedangkan penetapan *Service Level* Pengadaan Perusahaan untuk kebutuhan Anak Perusahaan diatur tersendiri melalui surat Direktur yang membawahi Fungsi Pengadaan di Perusahaan yang ditetapkan secara terpisah.
c. Perusahaan memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan PBJ, sebagai berikut:
   (i) Sesuai dengan Anggaran Dasar, Perusahaan berwenang untuk menetapkan kebijakan di Anak Perusahaan, mengkoordinir, menyelenggarakan dan/atau mensinergikan fungsi untuk Anak Perusahaan berdasarkan perjanjian dengan/kuasa dari Anak Perusahaan, pada bidang-bidang antara lain pemasaran dan penjualan, penelitian dan pengembangan, supply chain management dan cost management, PBJ, finance dan audit serta manajemen risiko dan kepatuhan, manajemen talenta dan pengembangan sumber daya manusia yang terintegrasi, hukum dan bidang lainnya.
   (ii) Melakukan *review* dari *Spend Categories* secara *group* dan mengidentifikasi potensi penghematan (*cost saving*), dan menetapkan HPS termasuk untuk Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan sesuai kategori Barang dan/atau Jasa tertentu sebagaimana tertuang dalam surat Direktur yang membawahi Fungsi Pengadaan di Perusahaan yang ditetapkan secara terpisah.
   (iii) Menyediakan infrastruktur Teknologi Informasi (TI) untuk mendukung kegiatan PBJ.
   (iv) Mengatur dan menyelenggarakan Fungsi Pengadaan secara penuh untuk seluruh Barang dan/atau Jasa kebutuhan internal Perusahaan, antara lain termasuk namun tidak terbatas pada kegiatan penganggaran, perencanaan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, expediting/pengawasan, pemeriksaan dan penerimaan pekerjaan, serta pembayaran.
   (v) Sesuai kuasa dari Anak Perusahaan, memiliki kuasa dan kewenangan untuk mengatur dan menyelengarakan PBJ kebutuhan Anak Perusahaan yang khusus untuk kategori Barang dan/atau Jasa tertentu, sesuai surat Direktur yang membawahi Fungsi Pengadaan di Perusahaan dan telah ditetapkan bahwa proses pengadaannya dilaksanakan oleh Perusahaan, dengan ketentuan bahwa:

SALINAN

(vi) Manajemen pengelolaan Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan dilakukan oleh Perusahaan, termasuk melakukan supervisi atas inventory control barang *stock* yang dilakukan oleh Anak Perusahaan.

(vii) Penerbitan dan *release* PR untuk barang *non-stock* dan/atau jasa kebutuhan Anak Perusahaan dilakukan oleh Perusahaan.

(viii) *Release* PR barang *stock* kebutuhan Anak Perusahaan dilakukan oleh Perusahaan.

(ix) Pelaksanaan PBJ strategis dan/atau operasional kebutuhan Anak Perusahaan dilakukan oleh Perusahaan.

(x) Penandatanganan Kontrak dilakukan oleh Perusahaan atas nama Anak Perusahaan (tidak termasuk tanda tangan amandemen atau *addendum* Kontrak).

(xi) Melakukan manajemen performa *supplier* dan monitoring *dashboard performance* pengadaan.

d. Anak Perusahaan Produsen Pupuk memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan PBJ, yaitu:

(i) Sesuai dengan anggaran dasar Anak Perusahaan, terdapat ketentuan bahwa Pemegang Saham Mayoritas berwenang dalam menetapkan kebijakan untuk bidang-bidang tertentu di Anak Perusahaan;

(ii) Melakukan *Inventory Control* barang *stock*.

(iii) Menyediakan anggaran untuk seluruh PBJ kebutuhan Anak Perusahaan.

(iv) Mengajukan MR/SR dan Usulan HPS untuk seluruh Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan yang proses pengadaannya ditetapkan di Perusahaan.

(v) Menetapkan HPS untuk Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan yang proses pengadaannya ditetapkan dilaksanakan oleh Anak Perusahaan.

(vi) Menerbitkan PR untuk *planned order*, *maintenance/production order*.

(vii) Melakukan verifikasi anggaran untuk barang *non-stock*, *direct purchase*, dan jasa.

(viii) Mengatur dan menyelenggarakan fungsi pengadaan secara penuh, antara lain termasuk namun tidak terbatas pada kegiatan penganggaran, perencanaan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, penandatanganan Kontrak, *expediting*/pengawasan, pemeriksaan dan penerimaan pekerjaan, serta pembayaran, kecuali untuk Barang dan/atau Jasa tertentu kebutuhan Anak Perusahaan yang sesuai dengan surat Direktur yang membawahi Fungsi Pengadaan di Perusahaan, dimana telah ditetapkan bahwa proses pengadaannya dilaksanakan oleh Perusahaan.

(ix) Memberikan kuasa dan kewenangan kepada Perusahaan untuk mengatur dan menyelenggarakan PBJ kebutuhan Anak Perusahaan khusus untuk kategori Barang dan/atau Jasa tertentu yang sesuai surat Direktur yang membawahi Fungsi Pengadaan di Perusahaan, dimana telah ditetapkan bahwa proses pengadaannya dilaksanakan oleh Perusahaan.

SALINAN TERKENDALI

(x) Melakukan tanda tangan Kontrak dan/atau amandemen/addendum Kontrak untuk seluruh Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan.

(xi) Melaksanakan *expediting*/pengawasan (termasuk proses *Letter of Credit*), pemeriksaan hasil pekerjaan, manajemen penerimaan dan pergudangan untuk seluruh Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan,

(xii) Melakukan verifikasi dan pembayaran untuk seluruh Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan.

e. Anak Perusahaan *Non* Produsen Pupuk memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan PBJ, yaitu:

(i) Sesuai dengan Anggaran Dasar Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Teralifiasi, Perusahaan berwenang untuk menetapkan kebijakan pengurusan Anak Perusahaan dengan ketentuan terhadap kebijakan di bidang produksi, akuntansi dan perbendaharaan, teknik dan pengembangan, dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemegang Saham Mayoritas.

(ii) Melakukan Pengadaan untuk barang dagangan atau barang yang dijual kembali (*trading*), yang pelaksanaannya diatur secara rinci dalam ketentuan/prosedur tersendiri di masing-masing Anak Perusahaan *Non* Produsen Pupuk.

f. Pengguna Barang dan/atau Jasa memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan PBJ, yaitu:

(i) Mengusulkan dan menetapkan TOR/KAK, spesifikasi dan/atau lingkup kebutuhan Barang *Non Stock* dan/atau Jasa.

(ii) Mengusulkan HPS dan jadwal kebutuhan untuk Barang *Non Stock* dan/atau Jasa.

(iii) Melakukan penentuan nilai minimum TKDN dengan mengacu pada pedoman TKDN yang ditetapkan secara terpisah.

(iv) Mengusulkan konfirmasi penggunaan anggaran permintaan Barang *Non Stock* dan/atau Jasa.

(v) Melakukan proses *expediting* (termasuk proses *Letter of Credit*), pemeriksaan, dan pengawasan hasil pekerjaan Jasa.

(vi) Memberikan evaluasi atas kinerja Rekanan sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.

g. Fungsi Perencanaan, Penerimaan dan Pergudangan memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan PBJ, yaitu:

(i) Menyusun dan menyampaikan usulan HPS, menyampaikan TOR/KAK, spesifikasi dan/atau lingkup kebutuhan, menyampaikan jadwal kebutuhan Barang *Stock*, Barang Non Stock dan/atau Jasa.

(ii) Melakukan verifikasi dan menetapkan HPS untuk Barang *Stock*, Barang *Non Stock* dan/atau Jasa.

(iii) Menerbitkan dan me-*release* PR Barang dan/atau Jasa.

(iv) Melakukan proses penerimaan Barang dan/atau Jasa.

(v) Melakukan pengelolaan pergudangan.

(vi) Khusus untuk Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan yang pengadaannya dilakukan Perusahaan, maka:

(1) Point (i) dilakukan oleh Fungsi Perencanaan Pengadaan Anak Perusahaan.
(2) Point (ii) dilakukan oleh Fungsi Perencanaan Pengadaan Perusahaan.
(3) Penerbitan PR pada point (iii) dilakukan oleh Fungsi Perencanaan Pengadaan Anak Perusahaan untuk barang stock, sedangkan release nya oleh Perusahaan, sementara untuk barang Non-Stock dan/atau jasa, penerbitan dan release PR dilakukan oleh Fungsi Perencanaan Pengadaan Perusahaan.
(4) Point (iv) dan (v) dilakukan oleh Fungsi Penerimaan dan Pergudangan Anak Perusahaan.

h. Fungsi Anggaran memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan PBJ yaitu memberikan konfirmasi kesesuaian penggunaan anggaran Barang *Non-Stock* dan/atau Jasa. Khusus untuk kebutuhan Anak Perusahaan yang proses pengadaannya dilakukan oleh Perusahaan maka prosesnya dilakukan oleh Fungsi Anggaran Anak Perusahaan, kecuali jika pada proses ini terdapat penguasaan dari Anak Perusahaan ke Perusahaan

i. Pelaksana Pengadaan memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam PBJ, yaitu:
(i) Pelaksanaan Pengadaan dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana PBJ, Unit Kerja Pelaksana Pengadaan, atau Agen Pengadaan.
(ii) Unit Kerja Pelaksana Pengadaan yaitu: Unit Kerja yang membawahi Fungsi Pengadaan, Fungsi Hukum, Fungsi Umum, dan Unit Kerja/Fungsi lain selaku Pemilik Anggaran yang pemberlakuannya dilakukan oleh Perusahaan dan diatur lebih lanjut dalam Prosedur tersendiri.
(iii) Pelaksana Pengadaan secara umum memiliki tugas berikut:
(1) Menyiapkan dokumen PBJ.
(2) Melaksanakan PBJ mulai dari usulan penetapan metode PBJ sampai dengan penerbitan dan proses penandatanganan Kontrak PBJ.
(3) Menjawab sanggahan.
(4) Menetapkan proses pengadaan gagal.
(5) Melakukan proses *Expediting* dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) Untuk PBJ kebutuhan Perusahaan, proses *Expediting* dilakukan oleh Pengguna Barang dan/atau Jasa di Perusahaan.
(b) Untuk Pengadaan Barang Kebutuhan Anak Perusahaan yang prosesnya dilakukan oleh Perusahaan maka proses *Expediting* (termasuk proses *Letter of Credit*) dilakukan oleh Pelaksana Pengadaan di Anak Perusahaan.
(c) Untuk Pengadaan Jasa Kebutuhan Anak Perusahaan yang prosesnya dilakukan oleh Perusahaan maka proses *Expediting* (termasuk proses *Letter of Credit*) dilakukan oleh Pengguna Jasa di Anak Perusahaan.

SALINAN TERKENDALI

(iv) Pelaksana Pengadaan secara khusus memiliki tugas berikut:
(1) Unit kerja Pelaksana Pengadaan melaksanakan PBJ dengan nilai Pengadaan sampai dengan Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar Rupiah).
(2) Unit kerja Pelaksana Pengadaan memastikan rekanan berkomitmen untuk tidak melakukan praktik korupsi, kolusi, nepotisme maupun penyuapan.
(3) Panitia Pelaksana PBJ melaksanakan PBJ dengan nilai di atas Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar Rupiah).
(4) Unit Kerja yang membawahi Fungsi Hukum melaksanakan Pengadaan Jasa Hukum, sesuai dengan ketentuan yang diatur secara rinci dalam prosedur tersendiri.
(5) Unit Kerja yang membawahi Fungsi Umum melaksanakan pengadaan konsumsi serta melaksanakan pengadaan langsung untuk barang umum dan/atau jasa umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur secara rinci dalam prosedur tersendiri.
(6) Unit Kerja Pemilik Anggaran dapat melaksanakan pengadaan dengan metode Pengadaan Langsung dengan jenis dan batasan nilai yang diatur lebih rinci dalam prosedur tersendiri.
(7) Panitia Pelaksana PBJ harus ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi tersendiri oleh Perusahaan atau Anak Perusahaan.

j. Pejabat *Otorisator* memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam PBJ, yaitu:
(i) Menyetujui HPS.
(ii) Menyetujui metode PBJ.
(iii) Menyetujui Daftar Usulan Rekanan (DUR).
(iv) Menetapkan hasil pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa.
(v) Menandatangani Kontrak PBJ.
Batasan wewenang *Otorisator* diatur secara terpisah dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan atau Direksi Anak Perusahaan dan/atau Prosedur Perusahaan atau Prosedur Anak Perusahaan.

k. Pemeriksa dan/atau Penerima Hasil PBJ memiliki wewenang dan tanggung jawab, yaitu:
(i) Melakukan verifikasi, memeriksa serta menerima hasil PBJ.
(ii) Untuk Barang dan/atau Jasa Kebutuhan Internal Perusahaan proses pemeriksa dilakukan oleh Pengguna Barang dan/atau Jasa di Perusahaan, sementara Penerima Hasil PBJ dilakukan oleh Fungsi Penerimaan Barang dan/atau Jasa di Perusahaan.
(iii) Untuk Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan yang pengadaannya dilakukan oleh Perusahaan maka Pemeriksa Hasil PBJ dilakukan oleh Fungsi *Quality Control* di Anak Perusahaan, sementara Penerima Hasil PBJ dilakukan oleh Fungsi Penerimaan Barang dan/atau Jasa di Anak Perusahaan.

l. Pelaksana Pembayaran PBJ memilki wewenang dan tanggung jawab, yaitu:
(i) Melakukan pembayaran PBJ setelah dokumen penagihan dinyatakan lengkap dan benar.

SALINAN TERKENDALI

(ii) Untuk seluruh Barang dan/atau Jasa kebutuhan Anak Perusahaan, termasuk yang pengadaannya dilakukan oleh Perusahaan maka pembayaran dilakukan oleh Anak Perusahaan.

m. Dalam hal diperlukan pengecualian-pengecualian terhadap ketentuan di atas maka akan diatur dalam surat/dokumen tersendiri dari Direktur yang membawahi Fungsi PBJ Perusahaan.

6.1.1.5 Pelaksanaan Perencanaan Pengadaan dilakukan sesuai ketentuan berikut:

a. Perencanaan pengadaan disusun bersamaan dengan penyusunan RKAP dan didasarkan atas kebutuhan di masing-masing unit kerja.
b. Perencanaan kebutuhan Barang yang termasuk Barang *Stock* harus mempertimbangkan historis penggunaan, minimum/maksimum *stock* dan *Re-Order Level* (ROL).

6.1.1.6 Penetapan HPS dilakukan antara lain berdasarkan namun tidak terbatas pada:

a. Perhitungan HPS dilakukan dengan mempertimbangkan data harga pasar atau harga dari *principal* atau harga dari perwakilan principal atau dari harga pembelian sebelumnya yang paling mutakhir. Penyusunan HPS dapat dibantu oleh konsultan independen jika diperlukan.
b. Sumber harga untuk barang-barang *Original Equipment Manufacturer* (OEM) dapat mengacu kepada *price list* dari principal atau harga dari distributor/agen resmi yang ditunjuk oleh principal.
c. Dalam proses pengadaan untuk EPC atau pekerjaan yang bersifat kompleks dapat diberikan batasan maksimal deviasi negatif antara harga penawaran dengan HPS, agar harga yang ditawarkan dapat dipertanggungjawabkan.

6.1.1.7 Dalam rangka mendukung peningkatan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di PI *Group*, maka semua pihak yang terkait dalam proses Pengadaan diwajibkan menandatangani pakta integritas.

6.1.1.8 Ketentuan Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil, sebagai berikut:

a. Pengguna Barang dan/atau Jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, dan pemberdayaan produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
b. Pengguna Barang dan/atau Jasa diwajibkan melakukan hal berikut:
   (i) Memenuhi penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   (ii) Memberikan preferensi harga penggunaan produksi dalam negeri dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. Pelaksanaan PBJ harus memperhatikan terpenuhinya TKDN sesuai peraturan yang berlaku. Ketentuan terkait TKDN di Perusahaan dan Anak Perusahaan diatur dalam ketentuan dan/atau pedoman dan/atau prosedur tersendiri.
d. Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Direksi dapat membentuk Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (Tim P3DN).
e. Tim P3DN sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.1.8.d, sekurang-kurangnya memiliki kewenangan dan tanggung jawab berikut:

SALINAN

(i) Melakukan pemantauan dan memastikan penggunaan produk dalam negeri;

(ii) Melakukan pemantauan dan memastikan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil.

6.1.1.9 Pelaksanaan Sinergi PBJ dilakukan sesuai ketentuan berikut:

a. Pengguna Barang dan/atau Jasa dapat melakukan sinergi antar BUMN/Anak Perusahaan/Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga dan tujuan dapat dipertanggungjawabkan.

b. Kuantum Sinergi hasil pelaksanaan PBJ menyesuaikan kemampuan BUMN/Anak Perusahaan/Perusahaan Terafiliasi BUMN.

c. Prosedur Pelaksanaan Sinergi Barang dan/atau Jasa diatur secara rinci dalam prosedur pengadaan Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

6.1.1.10 Dalam hal diperlukan adanya *Term of Reference* (TOR) atau Dokumen PBJ dalam proses Tender/Seleksi Umum, Tender/Seleksi Terbatas atau Pemilihan Langsung, Panitia Pengadaan dan/atau Perencana Pengadaan dan/atau Unit Kerja Peminta Barang dan/atau Jasa wajib membuat kriteria dan/atau persyaratan yang adil dan wajar sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan dan tidak mengarah untuk memenangkan pihak tertentu.

6.1.1.11 Ketentuan detil terkait tata cara pembayaran PBJ diatur secara terpisah dalam dokumen/prosedur tersendiri di Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

6.1.1.12 Pelaksanaan PBJ tertentu yang bersifat substansial mengacu pada ketentuan berikut:

a. Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai proses dan hasil PBJ tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) sebagai penerapan dari prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

b. PBJ tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.

c. PBJ tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) wajib dilengkapi dengan Dokumen Kajian Risiko.

d. Ketentuan detil dan tata cara PBJ Tertentu yang bersifat substansial diatur secara terpisah dalam pedoman dan/atau prosedur Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

6.1.1.13 Pelaksanaan Pengadaan Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan mengacu pada ketentuan berikut:

a. Untuk jaminan mutu Bahan Baku atau Barang Dagangan, maka disyaratkan adanya *Certificate of Analysis* (CoA) pada setiap pengiriman mutu Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan dan disebutkan dalam Kontrak.

b. Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan merupakan penunjang kinerja utama Perusahaan dan Anak Perusahaan dan termasuk *Business Critical Asset* (BCA).

c. Pengadaan Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan yang dilaksanakan melalui proses pengadaan luar negeri tidak diperlukan jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan.

d. Setiap akan melakukan pembelian/pengadaan Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan, Perencanaan Pengadaan menyiapkan dan menyusun

Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/*Owner Estimate* (OE) dengan mengacu kepada harga di Pasar Internasional (*International Weekly Bulletin*). HPS/OE Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan disampaikan kepada *Otorisator* untuk mendapatkan persetujuan, dengan dilampiri data harga di Pasar Internasional (*International Weekly Bulletin*).

e. Untuk setiap rencana pengiriman Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan, perusahaan dapat menunjuk *reputable international independent surveyor* untuk memastikan kesesuaian spesifikasi dan jumlah barang di Pelabuhan Muat.

f. Berdasarkan informasi Tentatif Jadwal Kedatangan Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan dan rencana pelabuhan bongkar, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   (i) Memastikan ketersediaan sandaran, gudang tujuan, alat berat dan armada *dump truck* bila diperlukan.
   (ii) Evaluasi kemungkinan terjadinya Kongesti dikarenakan sandaran terpakai untuk kegiatan bongkar/muat kapal lainnya dan/atau sebab lain sehingga sandaran tidak bisa dipakai dan berpotensi terjadi *demurrage*. Maka dilakukan pengaturan kembali jadwal kedatangan kapal dengan pihak agen pelayaran/*shipper* dalam upaya menghindari Kongesti.
   (iii) Pada dasarnya urutan penyandaran kapal adalah berdasarkan urutan kedatangannya (NOR *Tendered*), namun dalam hal dibutuhkan prioritas penyandaran terhadap bahan baku/barang dagangan tertentu dapat disandarkan dan dibongkar terlebih dahulu.
   (iv) Menyiapkan *space* gudang penerima dan membagi alokasi penyimpanan kargo.

g. Penyandaran kapal di terminal, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   (i) Menyiapkan fasilitas bongkar (KC, CSU, Conveyor, Grab, Hopper dan peralatan bongkar lainnya) agar terjamin kelancaran untuk pembongkaran serta menyiapkan tindakan perbaikan dan pemeliharaan yang diperlukan sebelum, selama maupun setelah pembongkaran.
   (ii) Melakukan persiapan pengoperasian fasilitas bongkar (KC, CSU, Conveyor, Grab, Hopper dan peralatan bongkar lainnya).
   (iii) Menyiapkan fasilitas alat berat agar terjamin keandalan untuk pembongkaran serta menyiapkan tindakan perbaikan yang diperlukan sebelum, selama maupun setelah pembongkaran. Dalam hal alat berat yang dibutuhkan tidak dapat dipenuhi oleh internal perusahaan, maka dapat melaksanakan pengadaan jasa penyewaan alat berat dan jasa borongan operator alat berat.
   (iv) Melakukan pemeriksaan dan pengawasan lokasi pembongkaran terhadap aspek K3, menyiapkan sarana *safety* serta rekomendasi *safety*.
   (v) Sertifikasi alat angkat angkut.
   (vi) Melakukan persiapan dan pengurusan proses *custom clearance*.

SALINAN TERKENDALI

h. Pembongkaran Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   (i) Melakukan pengurusan *custom clearance*.
   (ii) Jasa PBM, EMKL, alat berat dan Surveyor.
   (iii) Melakukan verifikasi dokumen pengadaan dan memastikan kesesuaian spesifikasi barang.
   (iv) Melakukan pengamatan visual terhadap kondisi palka dan kondisi fisik barang (menggumpal, basah, warna dan bau) sebelum dan selama dilakukan pembongkaran. Apabila hasil pengamatan visual terhadap palka dan barang ditemukan keraguan terhadap mutu barang, baik sebelum maupun saat pembongkaran maka dilakukan evaluasi lebih lanjut. Selama menunggu evaluasi maka kegiatan pembongkaran barang dapat dihentikan. Jika diperlukan dapat dilakukan pengujian Fisik (warna, butiran, bau) untuk memastikan barang bisa dibongkar atau tidak.

i. Setiap pengangkutan dan kargo Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan harus diasuransikan.

j. Bahan Baku dan/atau Barang Dagangan yang ada indikasi ketidaksesuaian, ditindaklanjuti dengan ketentuan sebagai berikut:
   (i) Apabila kargo telah sampai di pelabuhan bongkar namun dinyatakan bahwa kargo tidak sesuai dan tidak bisa diterima maka akan dipastikan terlebih dahulu ketidaksesuaian tersebut dikarenakan kargo itu sendiri atau karena terjadi sesuatu dengan kapal saat perjalanan.
      (1) Apabila ketidaksesuaian terjadi karena kondisi kargo yang dikirimkan, dilakukan klaim dan memberlakukan denda kepada supplier/rekanan pemasok sesuai kontrak.
      (2) Apabila ketidaksesuaian terjadi saat perjalanan kapal yang berdampak pada kondisi kargo, maka dilakukan klaim kepada pihak asuransi yang ditunjuk.
   (ii) Apabila barang yang telah sampai di Pelabuhan Bongkar tidak sesuai dengan kuantum B/L (*Bill of Lading*) karena kejadian pada waktu pengiriman, maka dilakukan klaim kepada pihak asuransi yang ditunjuk.

k. Pelaksanaan *draught survey* dan analisa laboratoris bahan baku dan/atau barang dagangan, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   (i) Sebelum dilaksanakan pembongkaran bahan baku dan/atau barang dagangan, surveyor melaksanakan *initial draught survey* untuk mendapatkan nilai *displacement* sebagai dasar penentuan jumlah muatan terbongkar saat *final draught* selanjutnya membuat laporan initial *draught survey*.
   (ii) Surveyor melaksanakan pengambilan contoh (*sample*) bahan baku atau barang dagangan dari kapal: Untuk bahan cair diambil tiap palka secara acak dari seluruh bagian (atas, tengah, dan bawah) sebelum pembongkaran. Contoh tiap palka dicampur menjadi satu kemudian dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, 1 (satu) bagian untuk bahan analisa laboratoris oleh surveyor, 1 (satu) bagian sebagai contoh referensi di

SALINAN TERKENDALI

surveyor dan 1 (satu) bagian untuk perusahaan. Jumlah contoh sebanyak jumlah palka. Untuk bahan padat diambil secara acak selama pembongkaran. Contoh dicampur menjadi satu kemudian dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, 1 (satu) bagian untuk bahan analisa laboratoris oleh surveyor, 1 (satu) bagian sebagai contoh referensi di surveyor dan 1 (satu) bagian untuk perusahaan.

(iii) Perusahaan menerima contoh (sample) bahan padat dan cair dari surveyor yang ditunjuk, kemudian dilakukan penyimpanan atau dilakukan analisa laboratoris apabila diperlukan.

(iv) Setelah selesai melaksanakan pembongkaran, *surveyor* melakukan *final draught survey* untuk menentukan jumlah kargo terbongkar dan selanjutnya dibuatkan laporan final draught survey.

l. Dalam hal terjadi kekurangan dan/atau kerusakan bahan baku dan/atau barang dagangan yang diterima, maka dilakukan klaim kepada pemasok /rekanan dan/atau membuat surat pemberitahuan kekurangan dan/atau kerusakan barang untuk dilakukan eksekusi klaim kepada Pihak Asuransi.

6.1.1.14 Pelaksanaan PBJ di PI *Group* mengacu pada ketentuan berikut:

a. Pola Pelaksanaan PBJ terdiri dari:
   (i) Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa:
      (1) Tender/Seleksi Umum.
      (2) Tender/Seleksi Terbatas.
      (3) Pemilihan Langsung.
      (4) Penunjukan Langsung.
      (5) Pengadaan Langsung.
   (ii) Swakelola, dan/atau.
   (iii) *E-Catalogue* dan/atau *E-Purchasing*.
   (iv) Pengadaan oleh Agen Pengadaan (*Procurement Agent*).
   (v) Pengadaan melalui PADI UMKM.

b. Metode Penyampaian Dokumen yang digunakan, antara lain:
   (i) Satu Sampul
   Metode Satu Sampul adalah metode penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis, dan penawaran harga yang dimasukan ke dalam 1 (satu) sampul tertutup.
   (ii) Dua Sampul
   Metode Dua Sampul adalah metode penyampaian dokumen penawaran dimana persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, selanjutnya sampul I dan sampul II dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul (disebut "Sampul Penutup").
   (iii) Dua Tahap
   Metode Dua Tahap adalah metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup tahap I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup tahap II. Penyampaiannya dilakukan dalam dua tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

c. Metode Evaluasi PBJ dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

SALINAN TERKENDALI

(i) Sistem Gugur
Evaluasi sistem gugur adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen PBJ dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga. Terhadap Penyedia Barang dan/atau Jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.

(ii) Sistem Nilai
Evaluasi sistem nilai adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen PBJ, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta lainnya.

(iii) Sistem Penilaian Keekonomisan
Evaluasi sistem penilaian keekonomisan adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut keekonomisan Barang dan/atau Jasa yang ditawarkan dalam rentang waktu tertentu berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen PBJ, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

d. Metode Penilaian Kualifikasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu:
(i) Prakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang dan/atau Jasa sebelum pemasukan penawaran, atau melalui penilaian kualifikasi yang telah dikelola di sistem Pengelolaan Daftar Penyedia Mampu.
(ii) Pascakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang dan/atau Jasa setelah pemasukan penawaran.

e. Metode Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut:
(i) Tender/Seleksi Umum yaitu metode pemilihan Penyedia Barang Umum dan/atau Jasa Umum yang diumumkan secara luas melalui media elektronik (*website* atau *e-procurement* Perusahaan/Anak Perusahaan) atau media massa guna memberi kesempatan kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti Tender/Seleksi Umum, dengan ketentuan:
(1) Diterapkan untuk pemilihan Penyedia Barang Umum dan/atau Jasa Umum dengan nilai lebih dari Rp 10.000.000.000,- (Sepuluh miliar Rupiah).
(2) Diikuti sekurang-kurangnya oleh 3 (tiga) Penyedia Barang dan/atau Jasa dan penawaran yang masuk atau lolos sekurang-kurangnya 3 (tiga) Penyedia Barang dan/atau Jasa.

SALINAN TERKENDALI

(ii) **Tender/Seleksi Terbatas** adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang diyakini penyedianya terbatas dan diumumkan secara luas melalui melalui media elektronik (*website* atau *e-procurement* Perusahaan/Anak Perusahaan) atau media massa , dengan ketentuan:
   (1) Diterapkan untuk pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa dengan nilai lebih dari Rp 10.000.000.000,- (Sepuluh miliar Rupiah).
   (2) Ditawarkan sekurang-kurangnya kepada 2 (dua) penyedia barang/jasa.
   (3) Diikuti sekurang-kurangnya oleh 2 (dua) Penyedia Barang dan/atau Jasa dan penawaran yang masuk atau lolos sekurang-kurangnya 2 (dua) Penyedia Barang dan/atau Jasa.

(iii) **Pemilihan/Seleksi Langsung** merupakan bagian dari Tender/Seleksi Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran atau sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran dari Daftar Penyedia Mampu, dengan ketentuan:
   (1) Memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
      (a) Diterapkan untuk Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 10.000.000.000,- (Sepuluh milyar Rupiah); atau
      (b) Waktu kebutuhan mulai pelaksanaannya kurang dari 60 (enam puluh) hari kalender sejak dokumen permintaan pengadaan diterima dengan lengkap;atau
      (c) PBJ Tender/Seleksi Umum telah dua kali dilakukan namun tidak terpenuhi, dimana jumlah Penyedia Barang dan/atau Jasa yang lulus hanya 2 (dua) peserta.
   (2) Ditawarkan sekurang-kurangnya kepada 2 (dua) penyedia barang/jasa; dan
   (3) Diikuti sekurang-kurangnya oleh 2 (dua) Penyedia Barang dan/atau Jasa dan penawaran yang masuk sekurang-kurangnya 2 (dua) Penyedia Barang dan/atau Jasa.

(iv) **Penunjukan langsung** adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dilakukan dengan menunjuk langsung 1 (satu) atau lebih Penyedia Barang dan/atau Jasa atau penunjukan melalui *beauty contest*. Penunjukan langsung dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut:
   (1) Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan atau Anak Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
   (2) Hanya terdapat satu Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai yang dipersyaratkan oleh pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan ;
   (3) Barang dan/atau Jasa tersebut memerlukan keberlangsungan pengetahuan (*knowledge intensive*), dimana untuk

SALINAN TERKENDALI

menggunakan dan memelihara Barang dan Jasa dimaksud membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan/atau Jasa;

(4) Apabila pelaksanaan PBJ dengan menggunakan cara Tender/Seleksi Umum atau Tender/Seleksi Terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan, namun tidak mendapatkan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan atau tidak ada pihak yang memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti tender/seleksi;

(5) Barang dan/atau Jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) atas produsen peralatan asli (*Original Equipment Manufacture*);

(6) Dalam rangka penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan aset strategis perusahaan;

(7) Barang dan/atau Jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*), sepanjang harga yang ditawarkan tidak merugikan dan tidak mengorbankan kualitas Barang atau Jasa.

(8) Untuk penanganan darurat akibat bencana alam (*force majeure*), baik yang bersifat lokal maupun nasional;

(9) Barang dan/atau Jasa tersebut merupakan lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya.

(10) Penyedia Barang dan/atau Jasa merupakan BUMN lain, Anak Perusahaan, anak perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan, dan Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Barang dan/atau Jasa bersangkutan;

(11) PBJ dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi Perusahaan/Anak Perusahaan dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris; dan/atau

(12) Jasa konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.

(v) Pengadaan Langsung adalah metode Pengadaan Barang yang terdapat di pasar termasuk *e-purchasing* dan/atau Jasa dengan melakukan pembelian langsung terhadap Barang yang terdapat di pasar termasuk *e-purchasing* dan/atau Jasa yang diperlukan segera dan langsung digunakan dengan batasan nilai:

(1) Unit Kerja Pelaksana Pengadaan sampai dengan maksimal Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

(2) Unit Kerja Pemilik Anggaran sampai dengan maksimal Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

SALINAN TERKENDALI

f. Dalam mengajukan permintaan PBJ, Unit Kerja Peminta Barang dan/atau Jasa wajib menyampaikan spesifikasi Barang dan/atau Jasa yang diminta sesuai dengan kriteria dan/atau persyaratan yang adil dan wajar serta tidak mengarah untuk memenangkan pihak tertentu.

g. Apabila dalam proses Tender/Seleksi/Pemilihan Langsung status kebutuhan Barang dan/atau Jasa tersebut menjadi bersifat *Urgent/Emergency* dan jumlah Peserta Pengadaan Barang/Jasa yang lolos hanya 1 (satu) peserta maka proses Pengadaan dapat dilanjutkan sampai dengan proses penetapan pemenang.

h. Pelaksanaan PBJ yang bersifat Jangka Panjang dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:
   (i) PBJ jangka panjang dapat dilakukan antara lain untuk:
      (1) Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
      (2) Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran;
      (3) Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 5 (lima) tahun anggaran, berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris;
      (4) Pekerjaan yang memerlukan investasi jangka panjang; atau
      (5) Pekerjaan rutin yang harus tersedia di awal tahun.
   (ii) Untuk PBJ jangka panjang, Direksi Perusahaan dan/atau Direksi Anak Perusahaan dapat membuat formula penyesuaian harga (*price adjustment*) tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan untuk mendapatkan harga wajar yang disesuaikan dengan antara lain:
      (1) Praktik yang berlaku umum (*best practices*);
      (2) Kondisi pasar; dan/atau
      (3) Fluktuasi harga bahan baku/bakar.
   (iii) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun *multi-years*, maka atas persetujuan Direksi Perusahaan dan/atau Direksi Anak Perusahaan, PBJ tersebut dapat dilaksanakan 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan dan tidak merugikan Perusahaan, kecuali untuk sewa menyewa kantor/gedung/gudang dapat dilakukan *repeat order* selama Jasa tersebut masih dibutuhkan.
   (iv) Penetapan harga untuk PBJ dengan pola kontrak jangka panjang (jangka waktu minimal 1 tahun) dapat dilakukan evaluasi harga sesuai kesepakatan bersama antara Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa.

i. Pelaksanaan Klarifikasi dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:
   (i) Klarifikasi atas PBJ terdiri atas:
      (1) Klarifikasi PBJ;
      (2) Klarifikasi Teknis;
      (3) Klarifikasi Harga;

SALINAN

(ii) Pelaksanaan klarifikasi memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

(1) Klarifikasi PBJ dilakukan dalam hal terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan.

(2) Klarifikasi Teknis dilakukan Unit Kerja Pengguna/*User* dan Penyedia Barang dan/atau Jasa dalam hal adanya penyimpangan atau perbedaan secara teknis antara barang dan/atau jasa yang dibutuhkan dibandingkan dengan yang ditawarkan, agar diperoleh kesesuaian spesifikasi teknis/ruang lingkup pekerjaan. Selanjutnya Unit Kerja Pengguna/User melakukan Evaluasi Teknis untuk menentukan kesesuaian spesifikasi teknis/ruang lingkup pekerjaan.

(3) Klarifikasi Harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) Klarifikasi Harga atas nilai penawaran dilakukan oleh Pelaksana Pengadaan kepada Peserta Pengadaan (jika diperlukan) dalam hal terdapat hal-hal yang kurang jelas dan meragukan dalam penawaran harganya, termasuk jika diperlukan klarifikasi kewajaran harga.

(b) Permohonan klarifikasi Harga atas nilai HPS dilakukan oleh Pelaksana Pengadaan kepada Unit Kerja Perencanaan Pengadaan dan/atau Unit Kerja Penyusun HPS dalam hal setelah dilakukan negosiasi kepada peserta tender, maksimal 3 (tiga) penawar terbaik sesuai hasil evaluasi, dengan seluruh total nilai perolehan negosiasi harga masih lebih besar dari total nilai HPS. Tindak lanjut permohonan klarifikasi harga atas nilai HPS sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Perencanaan Pengadaan dan/atau Unit Kerja Penyusun HPS melakukan evaluasi atas harga hasil negosiasi dan HPS.
- Perencanaan Pengadaan dan/atau Unit Kerja Penyusun HPS dapat meminta evaluasi terhadap usulan HPS (bila diperlukan) kepada user atau Anak Perusahaan berdasarkan hasil negosiasi, kebutuhan dan ketersediaan anggaran.
- Jika hasil evaluasi menyatakan perlu dilakukan revisi HPS dan harga hasil negosiasi bisa diterima oleh unit penyusun HPS (Perencanaan Pengadaan dan/atau Unit Kerja Penyusun HPS), dan anggarannya tersedia maka proses dilanjutkan dengan revisi HPS yang harus disetujui oleh Otorisator. Unit Penyusun HPS akan menyampaikan hasil evaluasi dan revisi HPS kepada Pelaksana Pengadaan untuk ditindaklanjuti. Selanjutnya Pelaksana Pengadaan dapat melanjutkan kepada tahap proses usulan pemenang apabila harga hasil negosiasi tidak melebihi revisi HPS atau negosiasi ulang apabila harga hasil negosiasi masih di atas revisi HPS.

SALINAN TERKENDALI

- Jika hasil evaluasi menyatakan bahwa tidak perlu dilakukan revisi HPS dan harga hasil negosiasi tidak bisa diterima oleh unit penyusun HPS (Perencanaan Pengadaan dan/atau Unit Kerja Penyusun HPS), maka Unit Penyusun HPS akan menyampaikan hasil evaluasi kepada Pelaksana Pengadaan untuk ditindaklanjuti. Selanjutnya Pelaksana Pengadaan dapat menyatakan bahwa proses pengadaan gagal.

(iii) Ketentuan lain mengenai klarifikasi diatur secara rinci pada prosedur PBJ tersendiri.

j. Pelaksanaan Negosiasi dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:

(i) Negosiasi dapat dilakukan secara E-*Auction* atau E-*Procurement* atau manual yang terdokumentasikan dalam Berita Acara Negosiasi atau laporan hasil negosiasi E-*Auction*/E-*Procurement*.

(ii) Hasil negosiasi manual harus dituangkan ke dalam Berita Acara Negosiasi ditandatangani oleh Peserta Negosiasi yang menyatakan persetujuannya atas hasil negosiasi yang telah dilakukan atau dalam bentuk surat tanggapan negosiasi dari Peserta Negosiasi.

(iii) Ketentuan lain mengenai Negosiasi diatur lebih detil pada prosedur PBJ tersendiri.

k. Pelaksanaan Jaminan PBJ dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:

(i) Jaminan atas PBJ terdiri atas:
(1) Jaminan Penawaran,
(2) Jaminan Pelaksanaan,
(3) Jaminan Uang Muka,
(4) Jaminan Pemeliharaan, dan
(5) Jaminan Sanggahan.

(ii) Jaminan diterbitkan dalam bentuk bank garansi oleh bank pemerintah atau bank umum yang memiliki reputasi dan kredibilitas baik serta harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*). Jaminan dapat diterbitkan dalam bentuk lain sepanjang disetujui oleh Panitia Pengadaan dan/atau Pelaksana Pengadaan.

(iii) Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan diberikan oleh Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk pengadaan dengan nilai lebih dari Rp 500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah) atau dalam mata uang asing yang setara, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai. Besarnya nilai Jaminan Penawaran minimal 1-3% dari penawaran dengan masa berlaku sampai dengan ditetapkannya pemenang. Sedangkan besarnya nilai Jaminan Pelaksanaan minimal sebesar 5% dari nilai Kontrak.

(iv) Jaminan Penawaran dalam Pengadaan Jasa Distribusi untuk Angkutan laut semua *Term*, Jasa Angkutan Darat, JPT/EMKL, Jasa PBM/EMKL, Pengantongan, Jasa Pergudangan (sewa gudang, pengelolaan stok dan bongkar muat), dan Barang dan/atau Jasa lainnya yang proses pengadaannya dilakukan dengan mekanisme kontrak jangka panjang/kontrak payung, besaran Jaminan Penawaran ditetapkan sebagai berikut:

SALINAN TERKENDALI

(1) Untuk pekerjaan lebih dari 6 (enam) bulan, besaran Jaminan Penawaran adalah 1-3% dari nilai penawaran untuk transaksi 3 (tiga) bulan.
(2) Untuk pekerjaaan kurang dari atau sama dengan 6 (enam) bulan, besaran Jaminan Penawaran adalah 1-3% dari nilai penawaran.

(v) Jaminan Pelaksanaan Jasa Distribusi untuk Angkutan laut semua *Term*, Jasa Angkutan Darat, JPT/EMKL, Jasa PBM/EMKL, Pengantongan, Jasa Pergudangan (sewa gudang, pengelolaan stok dan bongkar muat), dan Barang dan/atau Jasa lainnya yang proses pengadaannya dilakukan dengan mekanisme kontrak jangka panjang/kontrak payung, besaran Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut
(1) Untuk pekerjaan lebih dari 6 (enam) bulan, besaran Jaminan Pelaksanaan adalah minimal 5% dari nilai Kontrak untuk transaksi 3 (tiga) bulan.
(2) Untuk pekerjaaan kurang dari atau sama dengan 6 (enam) bulan, besaran Jaminan Pelaksanaan adalah minimal 5% dari nilai Kontrak.

(vi) Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal PBJ dengan Pengadaan Langsung, Pengadaan Luar Negeri, dan kondisi khusus. Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan dapat tidak diberlakukan untuk pekerjaan pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagai berikut: Jasa Konsultasi, Barang dan/atau Jasa yang asetnya telah dikuasai Perusahaan, Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah PI *Group*, Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah Perguruan Tinggi Negeri (termasuk unit bisnisnya) atau Lembaga/Badan Pemerintah, Penyedia Barang dan/atau Jasa yang berstatus *Original Equipment Manufacturer* atau Produsen, PBJ dengan *E-Catalogue*, PBJ kebutuhan *Emergency/Urgent* atau yang telah dilaksanakan mendahului Kontrak.

(vii) Untuk pengadaan yang dilakukan dengan Penunjukan Langsung dapat tidak dikenakan Jaminan Penawaran dengan mempertimbangkan urgensinya dan/atau kinerja calon Penyedia Barang dan/atau Jasa.

(viii) Jaminan uang muka dan/atau jaminan pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal PBJ dimenangkan oleh Perguruan Tinggi Negeri (termasuk unit bisnisnya) atau Lembaga/Badan Pemerintah.

(ix) Ketentuan dan tata cara Jaminan Pengadaan termasuk mengenai kriteria-kriteria kondisi khusus lainnya dapat diatur secara rinci oleh Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan dalam Prosedur PBJ tersendiri.

l. Sanggahan dalam Pelaksanaan PBJ mengacu pada ketentuan berikut:
(i) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama
(ii) (*equal treatment*) dalam PBJ, maka Direksi Perusahaan/Anak Perusahaan mengatur sanggahan terkait dengan kesesuaian tata cara dan prosedur dalam ketentuan internal Perusahaan/Anak Perusahaan.

SALINAN

(iii) Sanggahan dapat dilakukan dalam proses Tender/Seleksi Umum atau Tender/Seleksi Terbatas.

(iv) Sanggahan dilakukan oleh Penyedia Barang dan/atau Jasa maksimal dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman pemenang atau sebelum Kontrak ditandatangani, mana yang lebih dulu.

(v) Penyampaian sanggahan banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan minimal sebesar nilai Jaminan Penawaran (*bidbond*), termasuk mensyaratkan adanya pembuktian dari pihak yang menyanggah.

(vi) Sanggahan hanya berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan tender/seleksi dengan prosedur atau tata cara tender/seleksi.

(vii) Penyampaian keputusan atas sanggahan tersebut paling lama 7 (tujuh) hari kerja dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.

(viii) Untuk ketentuan lebih detil terkait proses sanggahan diatur dalam prosedur tersendiri.

6.1.1.15 Penyusunan dan Penetapan Kontrak dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:

a. Pelaksanaan PBJ dituangkan dalam Perjanjian/Kontrak yang memuat hak dan kewajiban para pihak secara jelas atau bentuk perikatan lain antara Pengguna Barang dan/atau Jasa dan Penyedia Barang dan/atau Jasa;

b. Bentuk perikatan lain sebagaimana dimaksud pada butir 6.1.1.15.a. termasuk perikatan dalam bentuk elektronik;

c. Kontrak dapat dituangkan dalam bentuk Order Pembelian (OP) atau Surat Perjanjian (SP) atau Order Kerja (OK) yang ditandatangani kedua belah pihak.

d. Kontrak sebagaimana dimaksud di atas tetap harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) serta prinsip-prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgement rule*).

e. Kontrak berdasarkan cara pembayaran yang terdiri atas:

(i) Kontrak *Lumpsum* adalah Kontrak atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dan dengan harga penyelesaian keseluruhan pekerjaan yang pasti dan tetap sebagaimana ditetapkan dalam kontrak.

(ii) Kontrak Harga Satuan adalah Kontrak atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan harga satuan pasti untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu.

(iii) Kontrak Gabungan *Lumpsum* dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan antara *Lumpsum* dan Harga Satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.

(iv) Kontrak Persentase adalah Kontrak jasa konsultasi atau Jasa Lainnya dengan imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu.

(v) Kontrak Terima Jadi (*Turn Key*) adalah Kontrak pemborongan atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh konstruksi /peralatan/pabrik maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kinerja (*output performance*) yang telah ditetapkan. Pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

f. Kontrak berdasarkan pembebanan tahun anggaran yang terdiri atas:
   (i) Kontrak Tahun Tunggal adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama 1 (satu) tahun anggaran
   (ii) Kontrak Tahun Jamak adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

g. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan yang terdiri atas:
   (i) Kontrak Pengadaan Tunggal adalah Kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) orang otorisator yang bertanggung jawab atas pelaksanaan PBJ dengan 1 (satu) Penyedia Barang dan/atau Jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
   (ii) Kontrak Pengadaan Bersama adalah Kontrak yang dibuat oleh 2 (dua) atau lebih orang otorisator Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan dengan 1 (satu) atau lebih Penyedia Barang dan/atau Jasa.
   (iii) Kontrak Payung adalah Kontrak Harga Satuan antara Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

h. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan yang terdiri atas:
   (i) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal adalah Kontrak yang hanya terdiri dari satu pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.
   (ii) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi adalah Kontrak pengadaan jasa konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

i. Tanda bukti PBJ dapat berupa:
   (i) Bukti pembelian atau kuitansi digunakan untuk Pengadaan Langsung Barang dan/atau Jasa.
   (ii) OK dapat digunakan untuk pengadaan Jasa di luar Pengadaan Langsung untuk jasa yang tidak termasuk Pekerjaan Kompleks (tidak memerlukan teknologi tinggi, tidak memiliki risiko tinggi (sesuai standar kategori risiko di Perusahaan), tidak menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau bernilai di bawah Rp100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah).
   (iii) *Order* Pembelian digunakan untuk pengadaan Barang diluar Pengadaan Langsung.

SALINAN TERKENDALI

(iv) Surat Perjanjian dapat digunakan untuk PBJ yang dilakukan dengan skema kontrak jangka Panjang/*Blanket Order* dan/atau pengadaan jasa yang termasuk Pekerjaan Kompleks.

(v) PO *Released Order* digunakan sebagai tindak lanjut realisasi Kontrak Induk. Memperhatikan sifatnya yang hanya sebagai realisasi dari Kontrak Induk, maka PO *Released Order* tidak diperlukan untuk ditandatangani ulang oleh Otorisator Kontrak Induk, cukup ditandatangani oleh Pengawas Pekerjaan atau pihak lainnya yang diatur dalam prosedur PBJ tersendiri.

(vi) Kriteria dalam menentukan OK/OP/SP diatur secara rinci prosedur PBJ tersendiri.

j. Pelaksanaan Pekerjaan mendahului Kontrak dapat dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:

(i) Pelaksanaan pekerjaan pada dasarnya baru dapat dimulai setelah diterbitkan Kontrak. Pelaksanaan pekerjaan mendahului Kontrak hanya dapat dilaksanakan setelah adanya surat instruksi/surat penunjukan/berita acara atau dokumentasi sejenis lainnya dari Pelaksana Pengadaan dalam hal :

(1) Keadaan darurat (*emergency*) berdasarkan surat rekomendasi Pejabat *Grade* I terkait selingkat SVP/GM.

(2) Keadaan sangat mendesak (*urgent*) berdasarkan surat rekomendasi Pejabat *Grade* I terkait selingkat SVP/GM.

(ii) Permintaan pelaksanaan pekerjaan mendahului Kontrak harus segera disusul dengan proses administrasi PBJ dan penerbitan Kontrak yang diupayakan selesai sebelum penerbitan Berita Acara Penyerahan Barang atau Jasa.

(iii) Dalam keadaan Kontrak belum diterbitkan, maka ketentuan-ketentuan yang mengikat para pihak adalah ketentuan-ketentuan dan/atau persyaratan-persyaratan sesuai dengan notulen rapat pembahasan/ berita acara rencana pelaksanaan pekerjaan *emergency* atau *urgent* yang disepakati para pihak, namun demikian dokumen tersebut tidak dapat dipergunakan sebagai dasar penagihan.

k. Dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan/*supply* Barang maka Penyedia Barang dan/atau Jasa dikenakan denda keterlambatan sebesar 2 ‰ (dua permil) per hari keterlambatan, dengan nilai denda maksimal 5 % (lima persen). Ketentuan pemberlakuan denda keterlambatan atau kegagalan Penyedia Barang dan/atau Jasa dalam menyelesaikan pekerjaan atau mensuplai barang yang dipesan diatur tersendiri secara lebih rinci dalam masing-masing Prosedur Pengadaan Perusahaan dan Anak Perusahaan, yang antara lain mengatur tentang basis nilai kontrak pengenaan denda dan/atau pengaturan penyesuaian nilai denda untuk kondisi khusus tertentu mempertimbangkan *best practice* dan asas manfaatnya, tindak lanjut dalam hal denda telah mencapai nilai maksimal 5 % (lima persen), serta kondisi-kondisi yang dapat diterima untuk tidak diberlakukan denda keterlambatan.

SALINAN TERKENDALI

l. Pelaksanaan Novasi/*Addendum*/amandemen Kontrak dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:
   (i) Novasi Kontrak atau disebut juga "pembaharuan utang" yaitu delegasi atau pemindahan perikatan dalam pemenuhan kewajiban (prestasi) berdasarkan suatu perjanjian ke Pihak baru yang ditunjuk untuk menggantikan Pihak lama dalam pemenuhan hak dan kewajiban dalam perjanjian.
   (ii) Pelaksanaan novasi kontrak dapat disetujui apabila namun tidak terbatas pada akibat pembatasan – pembatasan/larangan – larangan yang diberlakukan pemerintah terkait, pemisahan atas operasional kegiatan usaha, atau penggabungan perusahaan.
   (iii) Mekanisme novasi/addendum/amandemen kontrak di Anak Perusahaan diatur secara rinci dalam prosedur pengadaan Anak Perusahaan.

m. Ketentuan Batasan Kontrak *Outstanding* mengacu pada hal berikut:
   Dalam hal penyedia barang/jasa masih dalam pelaksanaan/ pengiriman sebanyak maksimum 6 (enam) kontrak maka penyedia barang/jasa tidak dapat diundang sampai dengan penyelesaian kontrak *outstanding* kecuali penyedia barang dan/atau jasa yang memiliki hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) atas produsen peralatan asli (*Original Equipment Manufacture*);pabrikan; bahan bakar; jasa distribusi & pemasaran.

6.1.1.16 Proses Pengadaan dapat dinyatakan gagal apabila memenuhi salah satu ketentuan sebagai berikut:
   a. Adanya indikasi dan/atau bukti peserta melakukan kerja sama dalam pengaturan Harga.
   b. Adanya indikasi dan/atau bukti bahwa oknum karyawan dan/atau Pelaksana Pengadaan melakukan kerja sama dengan peserta Pengadaan untuk mengatur hasil Pengadaan.
   c. Adanya kebocoran informasi yang mestinya harus dirahasiakan dari peserta pengadaan sampai hasil Pengadaan diumumkan.
   d. Terdapat perubahan spesifikasi teknis yang mendasar dan/atau mempengaruhi nilai pengadaan/pekerjaan yang tidak memungkinkan untuk dilakukan klarifikasi/penjelasan ulang kepada peserta, antara lain karena penawaran harga telah dibuka atau mengakibatkan perubahan metode Pengadaan.
   e. Pagu anggaran tidak mencukupi.
   f. Tidak terpenuhinya kuorum penawaran pada masing masing metode pengadaan yang digunakan sesuai kondisi dan ketentuan yang diatur dalam pedoman dan/atau prosedur yang berlaku,
   g. Tidak tercapai kesepakatan negosiasi harga atau biaya pekerjaan.
   h. Sanggahan terbukti benar dan sesuai substansinya harus dilakukan proses pengadaan ulang.

6.1.1.17 Tindak Lanjut atas Pengadaan gagal dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:
   a. Proses Pengadaan dinyatakan gagal oleh Panitia PBJ atau Pelaksana Pengadaan.

SALINAN

b. Panitia PBJ atau Pelaksana Pengadaan segera melakukan:
   (i) Evaluasi ulang;
   (ii) Penyampaian ulang dokumen penawaran;
   (iii) Proses pengadaan ulang; atau
   (iv) Penghentian proses pengadaan.

c. Apabila dalam proses Tender/Seleksi Umum ulang jumlah Penyedia Barang dan/atau Jasa yang lulus hanya 2 (dua) peserta, maka proses Tender/Seleksi Umum tetap dilanjutkan ke tahapan selanjutnya.

d. Apabila dalam proses Tender/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah peserta pengadaan barang/jasa yang lolos hanya 1 (satu) peserta maka proses pengadaan dapat dilanjutkan sampai dengan proses penetapan pemenang.

6.1.1.18 Pelaksanaan PBJ untuk Kebutuhan Anak Perusahaan dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:

a. Anak Perusahaan memberikan kuasa dan kewenangan kepada Perusahaan untuk mengatur dan menyelenggarakan fungsi pengadaan kebutuhan Barang dan/atau Jasa Anak Perusahaan, termasuk kuasa dan kewenangan untuk mengelola anggaran pengadaan dan mengadakan perjanjian dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa mewakili dan atas nama Anak Perusahaan.

b. Pembagian Wewenang dan Tanggung Jawab dalam pemrosesan aktivitas antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan mengacu pada ketentuan butir 6.1.1.4 dan **Lampiran 6.1.3.1** Pedoman ini.

c. PBJ Kebutuhan Anak Perusahaan dapat dilakukan atas dasar perencanaan pengadaan Perusahaan dan/atau permintaan Anak Perusahaan.

d. Berdasarkan hasil pelaksanaan pengadaan yang telah dilakukan Perusahaan, Perusahaan menerbitkan dan menandatangani kontrak dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk dan atas nama Anak Perusahaan. Untuk selanjutnya Perjanjian akan diserahkan oleh Unit Kerja Pengadaan di Perusahaan kepada Unit Kerja Pengadaan di Anak Perusahaan.

e. Menindaklanjuti butir 6.1.1.18.d, Anak Perusahaan berkewajiban menindaklanjuti Perjanjian hasil pengadaan yang telah dilakukan oleh Perusahaan, antara lain dimulai dari proses *expediting*/pengawasan (termasuk proses *Letter of Credit*), pemeriksaan pekerjaan, penerimaan pekerjaan, penandatanganan amandemen/addendum perjanjian sampai dengan proses pembayaran.

f. Dalam kondisi urgent, emergency atau kondisi lainnya yang mengharuskan pekerjaan dilakukan mendahului kontrak maka Perusahaan akan menyampaikan PO/*Contract Frame of Reference* sebagai dasar bagi Anak Perusahaan untuk menerbitkan *Letter of Credit* (jika ada) serta memulai instruksi pelaksanaan pekerjaan kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa yang ditunjuk.

g. Dalam hal dalam proses PBJ kebutuhan Anak Perusahaan terdapat pemberian kuasa atas tugas, wewenang dan/atau tanggung jawab beberapa proses/aktivitas dari Anak Perusahaan ke Perusahaan, maka

Unit Kerja Penerima Kuasa di Perusahaan akan melakukan proses/aktivitas tersebut atas nama Anak Perusahaan.

h. Ketentuan dalam butir 6.1.1.18.a sampai dengan butir 6.1.1.18.g dikecualikan untuk kebutuhan Anak Perusahaan non produsen pupuk yang akan diatur secara rinci dalam pedoman/prosedur tersendiri yang disiapkan oleh masing-masing Anak Perusahaan non produsen pupuk.

i. Hasil penetapan pemenang pengadaan kebutuhan Anak Perusahaan yang dilakukan Perusahaan dapat dipergunakan oleh anak perusahaan lainnya dengan metode pengadaan repeat order sepanjang harga yang ditawarkan tidak merugikan dan tidak mengorbankan kualitas Barang atau Jasa.

j. Dalam kondisi yang mengharuskan proses pengadaan dilakukan oleh Anak Perusahaan maka Anak Perusahaan dapat menyampaikan Surat Permohonan yang diterbitkan Pejabat Direksi Anak Perusahaan terkait, kecuali pengadaan untuk pemenuhan bahan baku Ammonia, Urea, dan NPK melalui skema bantuan pasok antar Anak Perusahaan.

6.1.1.19 Pelaksanaan Pengadaan dengan Pola Swakelola mengacu pada ketentuan berikut:

Pekerjaan dapat dilakukan dengan Swakelola jika memenuhi salah satu ketentuan sebagai berikut:

a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan,

b. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan/atau Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar,

c. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan/atau Jasa,

d. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

e. Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Swakelola Barang dan/atau Jasa diatur secara rinci dalam prosedur pengadaan Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.

6.1.1.20 Pelaksanaan Pinjam Meminjam Barang di PI *Group*, berdasarkan ketentuan berikut:

Pinjam meminjam barang dapat dilakukan antar Anak Perusahaan atau kepada perusahaan lainnya untuk memenuhi kebutuhan operasional Anak Perusahaan dengan mengacu pada ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

6.1.1.21 Pengelolaan Daftar Penyedia Mampu dilaksanakan dengan mengacu ketentuan berikut:

a. Penyedia Barang dan/atau Jasa yang telah memenuhi persyaratan kualifikasi dicatat dalam Daftar Penyedia Mampu dan dikelompokkan sesuai dengan bidang usahanya.

b. Fungsi *Vendor Management* & SRM Perusahaan ditetapkan sebagai penanggung jawab dalam sistem pengelolaan Daftar Penyedia Mampu.

SALINAN TERKENDALI

c. Pengelolaan Daftar Penyedia Barang dan/atau Jasa Mampu sekurang-kurangnya mengacu pada ketentuan berikut:
   (i) Daftar Penyedia Barang dan/atau Jasa Mampu dikelola dalam bentuk *database* dan sistem ERP – SAP yang meliputi dokumen administrasi dan penilaian kinerja.
   (ii) Fungsi *Vendor Management* & SRM membuat daftar dan rekam jejak (*track record*) berdasarkan penilaian dari Unit Kerja terkait baik Perusahaan dan Anak Perusahaan.
   (iii) Tujuan pembuatan rekam jejak (*track* record) adalah sebagai berikut:
      (1) Untuk memudahkan pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang telah memiliki rekam jejak (*track record*) teruji.
      (2) Untuk memudahkan sinergi informasi terkait Daftar Penyedia Mampu dengan BUMN yang lain ataupun Kementerian BUMN.
   (iv) Daftar Penyedia Mampu harus diperbaharui secara periodik minimal 1(satu) tahun sekali.
   (v) Fungsi Teknologi Informasi bertanggung jawab untuk menyiapkan fasilitas pencantuman daftar *blacklist* Penyedia Barang dan/atau Jasa ke dalam *website* Kementerian BUMN sesuai dengan hak akses yang diberikan oleh Pengelola web site Kementerian BUMN. Pencantuman Penyedia Barang dan/atau Jasa ke dalam *blacklist*, harus disertai dengan alasan yang cukup.
   (vi) Untuk bisa dimasukan kedalam Daftar Penyedia Mampu Perusahaan, calon Penyedia Barang dan/atau Jasa wajib mendaftar melalui *e-procurement* dan/atau PADI UMKM dan/atau Unit Kerja *Vendor Management* dengan mengunggah/menyerahkan dokumen administrasi yang diperlukan sepanjang memenuhi persyaratan yang berlaku.

d. Fungsi Vendor *Management* & SRM Perusahaan melakukan pengelolaan Penyedia Barang dan/atau Jasa dengan melakukan:
   (i) Evaluasi kinerja Penyedia Barang dan/atau Jasa sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.
   (ii) *Learning* dan *Review* melalui survey kepuasan Penyedia Barang dan/atau Jasa minimal 1 (satu) tahun sekali.

6.1.1.22 PBJ terkait Pengelolaan *Business Critical Asset* (BCA) mengacu pada ketentuan berikut:
a. Pelaksanaan PBJ di PI *Group* harus dilakukan dengan strategi serta mekanisme yang tepat dan relevan, khususnya jika berkaitan dengan pengelolaan BCA perusahaan seperti: ketersediaan bahan baku *non* gas, ketersediaan *insurance sparepart*, dan ketersediaan produk, sehingga keberadaannya tetap terjaga, terkendali, dan tidak mengganggu kelancaran operasional perusahaan.
b. Pelaksanaan PBJ sebagaimana poin 6.1.1.22.a. di atas harus mencakup seluruh proses, sumber daya, sistem, dan informasi yang menjamin keberadaan/ketersediaan BCA yang diperlukan pada bidang Pengadaan.
c. Ketentuan pelaksanaan PBJ sebagaimana poin 6.1.1.22.a dapat dilakukan setelah mendapatkan informasi kondisi terganggunya aset kritikal yang ditetapkan oleh Direksi.

SALINAN

d. Ketentuan pelaksanaan PBJ sebagaimana poin 6.1.1.22.a. dan 6.1.1.22.b. yang belum diatur dalam pedoman ini, maka pelaksanaannya mengacu pada Kebijakan/Pedoman terkait Pengelolaan BCA yang ditetapkan secara terpisah.

6.1.1.23 PBJ Secara Elektronik mengacu pada ketentuan berikut:

a. PBJ dapat dilakukan menggunakan sarana elektronik seperti SAP dan/atau *e-procurement* dan/atau PADI UMKM dan/atau sistem digital *procurement* lainnya.

b. PBJ dengan *e-procurement* dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

(i) Ruang lingkup *e-procurement* dapat meliputi proses permintaan pengadaan, perencanaan pengadaan, PBJ, penerimaan sampai dengan proses pembayaran.

(ii) Para pihak yang terlibat dalam *e-procurement* adalah tidak terbatas pada unit kerja pengadaan atau Panitia PBJ dan Penyedia Barang dan/atau Jasa.

(iii) Secara umum pelaksanaan *e-procurement* sebagaimana dimaksud dilakukan dengan ketentuan mengikuti prosedur yang berlaku.

c. Unit kerja teknologi Informasi bertanggung jawab untuk menyediakan sarana yang mampu menghubungkan sistem *e-procurement* Perusahaan dengan portal utama Kementerian Badan Usaha Milik Negara.

d. Pelaksanaan negosiasi dapat dilakukan dengan cara manual atau secara elektronik dengan menggunakan *e-procurement* dan/atau *e-auction*.

e. Persetujuan seluruh dokumen melalui *e-procurement* dilakukan mengikuti tingkat otorisasi dan dibuktikan dengan pembubuhan tanda tangan digital ataupun QR *code* dan memperhatikan standar keamanan yang berlaku.

f. Pembubuhan materai pada dokumen pengadaan dapat menggunakan *e-procurement* dengan integrasi pada penyedia layanan e-materai resmi.

g. Setiap proses yang menghasilkan penomoran dokumen pada *e-procurement* akan diberikan nomor unik sebagai identifikasi dokumen pengadaan yang sah dan diakui sebagai dokumen resmi perusahaan.

h. Penandatanganan OK/OP/Surat Perjanjian dapat menggunakan digital signature dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan *cybersecurity*.

i. PBJ dengan PADI UMKM dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

(i) Ruang lingkup PADI UMKM meliputi proses pemilihan Barang dan/atau Jasa sampai dengan pembayaran.

(ii) Penyedia Barang dan/atau Jasa PADI UMKM adalah Rekanan yang sudah terverifikasi oleh PADI UMKM Kementerian BUMN.

6.1.1.24 Pengadaan dengan Agen Pengadaan (*Procurement Agent*) dilaksanakan dengan mengacu ketentuan berikut:

Proses PBJ mulai dari seleksi Vendor, evaluasi penawaran, negosiasi, hingga pembayaran ke Vendor dapat dilakukan oleh suatu badan usaha yang kredibel atas perintah PBJ dari Perusahaan. Pengaturan lebih lanjut atas pelaksanaan pengadaan dengan menggunakan agen pengadaan diatur lebih rinci pada prosedur pengadaan.

6.1.1.25 Ketentuan Peralihan

a. Proses Pengadaan yang sedang sberlangsung saat pedoman ini mulai diberlakukan maka pelaksanaannya tetap mengacu kepada pedoman dan/atau prosedur sebelumnya yang berlaku.
b. Perjanjian antara Perusahaan dengan pihak ketiga yang masih berlaku dan mengikat Perusahaan hingga setelah pedoman berlaku, akan tetap berlaku dan mengikat sebagaimana ketentuan dalam perjanjian tersebut.
c. Perjanjian antaran Anak perusahaan dengan pihak ketiga yang masih berlaku dan mengikat Anak Perusahaan hingga setelah pedoman berlaku, akan tetap berlaku dan mengikat sebagaimana ketentuan dalam perjanjian tersebut, kecuali diatur dan ditentukan lain oleh Perusahaan.

6.1.1.26 Pelaksanaan Peningkatan Berkelanjutan dan Inovasi

a. Setiap pejabat yang terlibat dalam penerapan pedoman ini harus terus menerus meningkatkan pelayanan dalam hal waktu, kualitas, efisiensi biaya maupun adopsi teknologi untuk memenuhi persyaratan sesuai yang ditentukan.
b. Setiap pejabat yang terlibat dalam penerapan pedoman ini harus meningkatkan gagasan yang baru dan strategi terbaik dalam memilih peluang yang menghasilkan nilai tambah bagi Perusahaan dalam melaksanakan pedoman ini.
c. Setiap pejabat yang terlibat dalam penerapan pedoman ini harus melakukan evaluasi terhadap tindakan yang dilaksanakan sesuai dengan pedoman ini, serta melakukan perbaikan atas ketidaksesuaian pada tindakan berikutnya yang diambil guna mencegah dan mengurangi dampak yang tidak diinginkan.

6.1.1.27 Kebijakan Pengadaan Berkelanjutan

a. Pilar Pengadaan Berkelanjutan

Perusahaan berkomitmen untuk mendukung kebijakan Pengadaan Berkelanjutan pada masing – masing pilar sebagai berikut:

(i) Lingkungan

Pengadaan sebagai alat untuk mendukung kelestarian lingkungan. Mulai dari pengurangan emisi pada lingkungan di rantai pasok dan penerapan prinsip *circular economy* hingga perlindungan keanekaragaman hayati dan sumber daya alam.

(ii) Sosial

Pengadaan menempatkan Hak Asasi Manusia sebagai pertimbangan utama dalam pengambilan keputusan, yang berarti melindungi hak asasi manusia, meningkatkan taraf hidup masyarakat, memastikan kondisi kerja yang aman dan adil, serta membangun rantai pasok yang inklusif dan setara.

(iii) Tata Kelola

Pengadaan profesional yang patuh terhadap undang – undang dan peraturan lingkungan yang berlaku baik standar nasional maupun internasional.

SALINAN TERKENDALI

b. Prinsip Pengadaan Berkelanjutan

Penjabaran prinsip pengadaan berkelanjutan sebagai berikut:

(i) Akuntabilitas: Pengadaan bertanggung jawab atas tindakan dan keputusan yang diambil terhadap dampak yang ditimbulkan pada masyarakat, ekonomi, dan lingkungan.

(ii) Transparansi: Pengadaan mengedepankan transparansi dan kesetaraan dalam pengambilan keputusan dan kegiatan yang berdampak pada masyarakat, ekonomi, dan lingkungan.

(iii) Berintegritas: Pengadaan berperilaku etis dan mengedepankan perilaku beretika di seluruh rantai pasok.

(iv) Adil dan Wajar: Pengadaan menghindari bias dan diskriminasi dalam pengambilan keputusan proses pengadaan.

(v) Menghormati *Stakeholders*: Pengadaan menghormati, mempertimbangkan, dan menanggapi kepentingan *stakeholders* yang terdampak dari aktivitas pengadaan.

(vi) Menghormati Aturan Hukum dan Norma Perilaku *International*: Pengadaan waspada terhadap pelanggaran di seluruh rantai pasok.

(vii) Menghormati Hak Asasi Manusia: Pengadaan menghormati Hak Asasi Manusia yang diakui secara International.

(viii) Solusi Inovatif: Pengadaan mencari solusi untuk mengidentifikasi tujuan keberlanjutan dan mendorong praktek pengadaan inovatif dalam mempromosikan keberlanjutan di seluruh rantai pasok.

(ix) Fokus pada Kebutuhan: Pengadaan mengevaluasi kebutuhan, mengadakan hanya yang dibutuhkan dan mencari alternatif yang terbarukan.

(x) Integrasi: Pengadaan keberlanjutan terintegrasi pada seluruh praktik pengadaan *existing* untuk memaksimalkan hasil keberlanjutan.

(xi) Analisa Seluruh Biaya: Pengadaan mempertimbangkan biaya yang timbul pada seluruh *life cycle, value for money, cost and benefit* untuk masyarakat, lingkungan, dan ekonomi.

(xii) *Continues Improvement*: Pengadaan terus mengembangkan praktik dan hasil keberlanjutan, serta mendorong penerapan pada seluruh rantai pasok.

6.1.2 KETENTUAN-KETENTUAN LAIN

6.1.2.1 Ketentuan Umum Pelaksanaan PBJ ini berlaku sejak tanggal disahkannya pedoman ini dan dapat disesuaikan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

6.1.2.2 Ketentuan lebih detail terkait pelaksanaan PBJ, pengaturannya ditetapkan tersendiri dalam dokumen/prosedur terpisah.

6.1.2.3 Perusahaan melalui Direktur yang membawahi Fungsi Pengadaan berwenang untuk menyampaikan ketentuan lebih detail/prosedur pada poin 6.1.2.2. di atas kepada Anak Perusahaan untuk dijadikan referensi penyusunan ketentuan/prosedur di internal Anak Perusahaan.

6.1.2.4 Ketentuan Umum Pelaksanaan PBJ ini mencabut dan menggantikan ketentuan pelaksanaan PBJ yang ditetapkan sebelumnya.

SALINAN

6.1.3 LAMPIRAN

6.1.3.1 Tabel Pembagian Wewenang dan Tanggung Jawab.
6.1.3.2 Daftar Kategori Manajemen Kebutuhan PI *Group*.

SALINAN TIDAK TERKENDALI

Lampiran 6.1.3.1. Pembagian Wewenang dan Tanggung Jawab antara Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam PBJ Kebutuhan Anak Perusahaan

No	Aktivitas	Perusahan	Anper
I	**Pengadaan Barang Stock atau yang permintannya di-trigger otomatis dari Order**		
1	*Planned Order, Maintenance/Production Order*		✓
2	Penerbitan PR		✓
3	Evaluasi & Konsolidasi PR	✓	
4	*Release* PR	✓	
5	Penerbitan HPS	✓	
6	Penerimaan Dokumen Permintaan	✓	
7	Proses Pengadaan	✓	
8	Evaluasi Teknis		✓
9	Penetapan & Penunjukan Pemenang	✓	
10	Penyampaian PO/*Contract Frame of Reference* (jika dibutuhkan)	✓	
11	Menerima Performance Bond dari Vendor	✓	
12	Menyampaikan Performance Bond	✓	
13	Menerima Performance Bond		✓
14	Penerbitan PO/OK/Perjanjian	✓	
15	Penyerahan PO/OK/ Perjanjian	✓	
16	Penerimaan PO/OK/Perjanjian		✓
17	*Expediting Proses Supply*		✓
18	Penerimaan Barang		✓
19	Inspeksi Teknis		✓
20	Penerbitan Hasil Pemeriksaan		✓
21	Penerbitan *Goods Receipt Slip*		✓
22	Penyiapan & Pengecekan Dokumen Pembayaran		✓
23	Verifikasi & Pelaksanaan Pembayaran		✓
24	Addendum/Amandemen Kontrak		✓
25	Manajemen Hubungan Dengan Vendor	✓	
II	**Pengadaan Barang *Non-Stock* atau yang permintannya tidak di-trigger otomatis dari Order**		
1	Pengajuan MR/SR & Usulan HPS		✓
2	Verifikasi MR/SR & Usulan HPS		✓
3	Verifikasi Kesesuaian Anggaran		✓
4	Evaluasi & Konsolidasi MR/SR	✓	
5	Penerbitan & Release PR	✓	
6	Penerbitan HPS	✓	
7	Penerimaan Dokumen Permintaan	✓	
8	Proses Pengadaan	✓	
9	Evaluasi Teknis		✓
10	Penetapan & Penunjukan Pemenang	✓	
11	Penyampaian PO/*Contract Frame of Reference* (jika dibutuhkan)	✓	
12	Menerima Performance Bond dari Vendor	✓	
13	Menyampaikan Performance Bond	✓	
14	Menerima Performance Bond		✓
15	Penerbitan PO/OK/Perjanjian	✓	

No	Aktivitas	Perusahaan	Anper
16	Penyerahan PO/OK/Perjanjian	✓	
17	Penerimaan PO/OK/Perjanjian		✓
18	*Expediting Proses Supply*		✓
19	Penerimaan di Gudang		✓
20	Inspeksi Teknis		✓
21	Penerbitan Hasil Pemeriksaan		✓
22	Penerbitan *Goods Receipt Slip*		✓
23	Penyiapan & Pengecekan Dokumen Pembayaran		✓
24	Verifikasi & Pelaksanaan Pembayaran		✓
25	Addendum/Amandemen Kontrak		✓
26	Manajemen Hubungan Dengan Vendor	✓	
III	**Pengadaan Jasa**		
1	Pengajuan MR/SR & Usulan HPS		✓
2	Verifikasi MR/SR & Usulan HPS		✓
3	Verifikasi Kesesuaian Anggaran		✓
4	Evaluasi & Konsolidasi MR/SR	✓	
5	Penerbitan & *Release* PR	✓	
6	Penerbitan HPS	✓	
7	Penerimaan Dokumen Permintaan	✓	
8	Proses Pengadaan	✓	
9	Evaluasi Teknis		✓
10	Penetapan & Penunjukan Pemenang	✓	
11	Penyampaian PO/*Contract Frame of Reference*	✓	
12	Menerima Performance Bond dari Vendor	✓	
13	Menyampaikan Performance Bond	✓	
14	Menerima Performance Bond		✓
15	Penerbitan PO/OK/Perjanjian	✓	
16	Penyerahan PO/OK/Perjanjian	✓	
17	Penerimaan PO/OK/Perjanjian		✓
18	*Expediting Proses Supply*		✓
19	Pemeriksaan Hasil Pekerjaan		✓
20	Penerbitan Hasil Pemeriksaan		✓
21	Penerbitan *Services Acceptance*/SES		✓
22	Penyiapan & Pengecekan Dokumen Pembayaran		✓
23	Verifikasi & Pelaksanaan Pembayaran		✓
24	Addendum/Amandemen Kontrak		✓
25	Manajemen Hubungan Dengan Vendor	✓	
IV	**Pengadaan Jasa *Outbound Logistic* Lini I & Pemasaran**		
1	Pengajuan MR/SR & Usulan HPS		✓
2	Verifikasi MR/SR & Usulan HPS		✓
3	Verifikasi Kesesuaian Anggaran		✓
4	Evaluasi & Konsolidasi MR/SR	✓	
5	Penerbitan & *Release* PR	✓	
6	Penerbitan HPS	✓	
7	Penerimaan Dokumen Permintaan	✓	

No	Aktivitas	Perusahan	Anper
8	Proses Pengadaan	✓	
9	Penetapan & Penunjukan Pemenang	✓	
10	Penerbitan PO/OK/Perjanjian	✓	
11	Penyerahan PO/OK/Perjanjian	✓	
12	Penerimaan PO/OK/Perjanjian		✓
13	*Expediting Proses Supply*		✓
14	Pemeriksaan Hasil Pekerjaan		✓
15	Penerbitan Hasil Pemeriksaan		✓
16	Penerbitan *Services Acceptance*/SES		✓
17	Penyiapan & Pengecekan Dokumen Pembayaran		✓
18	Verifikasi & Pelaksanaan Pembayaran		✓
19	Addendum/Amandemen Kontrak		✓
20	Manajemen Hubungan Dengan Vendor	✓	
V	**Pengadaan Jasa Penyediaan Sarana & Prasarana Distribusi (Non-Lini I)**		
1	Pengajuan MR/SR & Usulan HPS	✓	
2	Verifikasi MR/SR & Usulan HPS	✓	
3	Verifikasi Kesesuaian Anggaran	✓	
4	Evaluasi & Konsolidasi MR/SR	✓	
5	Penerbitan & *Release* PR	✓	
6	Penerbitan HPS	✓	
7	Penerimaan Dokumen Permintaan	✓	
8	Proses Pengadaan	✓	
9	Penetapan & Penunjukan Pemenang	✓	
10	Penerbitan PO/OK/Perjanjian	✓	
11	Penyerahan PO/OK/Perjanjian	✓	
12	Penerimaan PO/OK/Perjanjian		✓
13	*Expediting Proses Supply*	✓	
14	Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	✓	
15	Penerbitan Hasil Pemeriksaan	✓	
16	Penerbitan *Services Acceptance*/SES	✓	
17	Penyiapan & Pengecekan Dokumen Pembayaran		✓
18	Verifikasi & Pelaksanaan Pembayaran		✓
19	Addendum/Amandemen Kontrak		✓
20	Manajemen Hubungan Dengan Vendor	✓	

SALINAN TERKENDALI

Lampiran 6.1.3.2. Daftar Kategori Manajemen Kebutuhan PI *Group*

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
01	Bahan Baku/Barang Dagangan	010	ZA
		011	*Phosphate Rock*
		012	MOP/KCl
		013	NH3
		014	Phos Acid
		015	Sulfuric Acid
		016	Sulfur
		017	Al (OH)3
		018	DAP
		019	Urea
		01A	Natural Gas (Gas Alam)
		01B	SP36
		01C	NPK
		01D	Pupuk Organik
		01E	Ammonia
		01F	Pupuk Hayati
		01G	TSP, Super Phospate
		01H	Gypsum
		01I	HCL (Hydrochloric acid)
		01J	ALF3 (Alumunium Fluoride)
		01K	ZK
		01Z	Lainnya
02	Barang Fabrikasi Material JPP	020	Lainnya
		021	Barang Fabrikasi Material JPP
03	Bahan Penolong Proses	030	Lainnya
		031	NaOH,HCL,H2SO4 (Penolong Proses)
		032	Tawas,kapur gamping,kaporit
		033	*Chemical Cooling Water, Chemical Boiler Feed Water, Chemical*
		034	*Chemical CO2 Removal*
		035	MDEA
		036	Methanol (Proses)
		037	Pasir Silika, Pasir Kuarsa
04	Bahan Penolong Produk	040	Lainnya
		041	Micronutrien (ZnSO4, Borax, MgSO4, CuSO4, Brucite)
		042	Clay (Merah/putih),Filler, Dolomite,Zeolite,Bentonite
		043	*Coating Agent/Coating Oil*
		044	Anti Caking
		045	Pigment NPK & Urea
		046	Kompos, Kohe (Pupuk Organik)
		047	Molase,
05	Bahan Bakar & Minyak Pelumas	050	Lainnya
		051	BBM (Solar Industri)

SALINAN TIDAK DAPAT

No	Deskripsi Umum	Scope of Supply	Deskripsi Scope of Supply
		052	Oil (Shell, Pertamina, Mobile Oil, Exxon Mobile, British Pet
		053	Grease
		054	Batu Bara
06	Gas Industri	060	Lainnya
		061	Nitrogen Liquid
		062	Oxygen, Acetylene,Argon, Nitrogen, Argon Mix, Carbon Dioxida
		063	Refrigerant
07	Energy dan Utilitas	070	Lainnya
		071	Listrik
		072	Demin
		073	Steam
		074	Raw Condensate
		075	Raw Water
08	Electrical	080	Lainnya
		081	Cable Power > 6,6 KV
		082	Conduit, Cable Gland & Accessories, General Cable, Lighting
		083	Battery UPS, Power Supply, UPS & Accessories,
		084	Control Equipment,control panel,distribution panel, Trafo, E
		085	Measuring & Monitoring Electrical Equipment
09	Instrument	090	Lainnya
		091	Tube, Fitting, Hose, and Valve Instrument
		092	Thermometers, Pressure Gauges, Thermocouple, Resistance Bulb
		093	Control Valve Unit (Fisher, Honeywell, Nigata Masoneilan, Az
		094	Control System (Woodward, Honeywell, dll) & Part Manufacture
		095	Communication Equipment (Telephone, Teletype And Facsimile,
		096	Scales And Balances Instruments (Timbangan Digital, Load Cel
		097	Radio Active Scale
		098	Bag Coding Machine & Parts (Tinta & Solvent, Consumable Bag
		099	S/P Control Valve Manufacture
		09A	S/P Control System Manufacture
10	Mechanical Rotating	100	Lainnya
		101	Turbine & S/P
		102	Compressor & S/P
		103	Pump& S/P
		104	Bearing General (SKF, NTN, FAG, Timken, dll)
		105	Gear Box & Spare Part
		106	Fan, Blower

SALINAN TIDAK TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	Scope of Supply	Deskripsi Scope of Supply
		107	O'Ring, Seal (General)
		108	Mechanical Seal & S/P (John Crane, Eagle Burgmann, Flow serv
		109	Turbine & S/P Manufacture (MHI, Dresser, dll)
		10A	Gear, Sprocket & Transmisi on Chain, Machine Keys, Pons (Tsu
		10B	Compressor & S/P Manufacture (Ingersoll, IHI, dll)
		10C	Pump & S/P Manufacture (Ebara, Peroni, dll)
		10D	Gear Box & Spare Part Manufacture (sumitomo, Siemens, dll)
		10E	Bearing Sleeve (Bearing pad, Bearing Thrust, Bearing Journal
		10F	O'Ring, Seal OEM
		10G	Gas Turbine Spare Part Manufacture
11	Mechanical Non-Rotating	110	Lainnya
		111	Pressure vessel, Reaktor, Heat exchanger, Dryer.
		112	Tube (Reformer,Bundle, Fins, Boiler, Exchanger dll)
		113	Internal Part Vessel (Swirl, Demister, dll)
		114	Ejector (Korting Hannover), Japan Ejector, SNM (Shinippon M
		115	Tube Catalyst For Primary Reformer
		116	Serated Metal Gasket atau ID > 1200 mm (Seamless), Manufacturer
12	Barang Konstruksi	120	Lainnya (Paku, kertas gosok dll)
		121	Steel Structure (Beam, Channel, dll)
		122	Plate,Round Bar, Hollow Bar, Grating, Plate Sheet,Perforated
		123	Bahan Bangunan (General, Atap Al, Asbes, Kayu, Plywood, Paku
		124	Insulation Material (Kao, Rock, Glass wool, Calsil, Ceramic
		125	Acid Resistant Cement, Grouting Cement
		126	Special Wood (Cooling Tower dll)
		127	Industrial Coating, Painting/Cat, Thinner termasuk plastik,a
		128	Asphalt,
		129	Concrete (Ready Mix), Pile,
		12A	Containers (Direksi Kit)
		12B	Round Bar, Hollow Bar,, Plate Sheet, Bar Round, Plate Bar, P
		12C	Prefabricated Structure Concrete
		12D	Prefabricated Steel Structure
13	Heavy Duty Equipment	130	Lainnya
		131	Agricultural Equipment (Hand Traktor, Harvester

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	Scope of Supply	Deskripsi Scope of Supply
		132	Heavy Duty Equipment (Crane, PLoader, BHoe, Forklift, Excha
		133	Spare Part Heavy Duty Equipment (Crane, PLoader, BHoe, Forkl
		134	Tyre & Inner Tube Heavy Duty Eq. (Crane, PLoader, BHoe, Fork
14	Automotive	140	Lainnya
		141	Automotive Transportation Termasuk Dump Truck, Trailer, Flat
		142	Fire Truck, Ambulance, Specific automotive
		143	Spare Part Automotive
		144	Tire & Inner Tube Automotive
		145	Engine & Spare Part (Diesel, Gasoline)
15	Barang Consumable	150	Lainnya
		151	Chemical for maintenance (etylene glycole,afduner,WD 40, Aqu
		152	Adhesive metal,rubber cleaner, termasuk WD 40, Aquachem, con
		153	Welding Consumable (Welding Electrode, Rod Filler dll)
		154	Belting, Drive Belts, Fan Belts, And Accessories (V-Belt, Te
		155	Majun
		156	General Filter (Oil, Air)
		157	Filter Cloth (Safar, Sioen, dll) Manufacture
16	Tools	160	Lainnya
		161	Hand Tools (Powered & non Powered)
		162	Heavy Duty Tools Termasuk Machine Tools (Turning Mch, Scrap
		163	Welding Machine & Accessories (kabel las, nozzle, Gun)
		164	Sewing Machine & Parts (Jarum Jahit, Consumable Sewing Machi
		165	Oil & Gas Equipment
		166	Agricultural Machinery & Equipment
		167	Machine Tools (Turning Mch, Scrapping Mch, Boring Mch dll) N
17	Pipe & Fitting	170	Lainnya
		171	Pipe Metalic, Non Metalic, Strainer, Pipe Fitting (Elbow, Nip
		172	Gate Valve, Globe Valve, Diaphragm Valve, Ball Valve, Butter
		173	Hose & Connection (High/Low Pres, High/Low Temp), Metal & No
		174	Spiral Wound Gasket, Gasket Sheet, Packing, Metal Gasket, Ru
		175	Bolt, Nut, Screw, Washer, Washer Spring, Rivet,Fastenner, U Bo
		176	Angle Valve, Safety Valve, Pressure Valve, Relief Valve & Sp

SALINAN TIDAK RESMI

No	Deskripsi Umum	Scope of Supply	Deskripsi Scope of Supply
18	Bahan Kemas	180	Lainnya
		181	Palet Kayu
		182	Palet Plastik
		183	Karung
		184	Benang Jahit Karung
		185	Kantong Kemasan Produk
		186	Terpal Anti UV
		187	Plastik Khusus (Loading Catalist)
19	Katalis & Resin	190	Lainnya
		191	Katalis
		192	*Pall Ring, Raschig Ring, IMTP*
		193	*Alumina, Ceramic Ball*
		194	*Molecular Sieve*
20	Furnace	200	Lainnya
		201	*Castable, Fire Brick, Refractories*
		202	*Burner, Equipment & Parts*
		203	*Furnace, Boiler & Parts*
21	Barang TI	210	Lainnya
		211	*Hardware*
		212	*Software*
		213	Jaringan
		214	*Computer Supplies*
22	Barang ATK	220	Lainnya
		221	Office Supplies (Pulpen, Kertas,dll)
		222	Office Equipment (Roll O' Pack,Filling Cabinet dll)-(exclude)
		223	Barang Cetakan (Tabloid, Majalah, Kalender, Buku Agenda)
23	Material Handling	230	Lainnya
		231	*Ball Conveyor*
		232	*Roller, Pully,*
		233	*Chain, Hoist, Wire Rope, Winch, Tackle, Overhead Crane,*
		234	*Lift/Elevator*
		235	*Kangoroo Crane, CSU & Parts*
24	Barang LK3 & Safety	240	Lainnya
		241	Alat Pelindung Diri (Helm, Masker, Hand Glove, Filter Catrid
		242	Perlengkapan keselamatan di kapal/laut, peralatan penyelaman
		243	Alat Pemadam Kebakaran Termasuk Apar, Refill Tabung Apar
		244	Obat-obatan/Farmasi
		245	Peralatan Kesehatan
		248	Perlengkapan keselamatan di kapal/laut, peralatan penyelaman
25	Barang Kebutuhan Personil	250	Lainnya
		251	Seragam & ketel pack
		252	Sepatu, Sabuk, Topi

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		253	Lencana, Cincin dan Souvenir
26	Barang Kebutuhan Lab	260	Lainnya
		261	*Lab Equipment, Lab Supplies*
		263	*Chemical for Lab*
27	Kebutuhan Riset dan Pengembangan	270	Lainnya
		271	Barang Keb.Risetbang
		272	Agrokimia
28	Barang Umum	280	Lainnya
		281	AC, Kipas angin, Vacuum Cleaner,Electronic Home Appliance
		282	Kasur, Bantal, Karpet, Gorden, Furnitur Kantor / Rumah Tangga
		283	Gas LPG (untuk rumah tangga)
		284	Sepeda
		285	Sepeda Motor
29	Barang Kebutuhan Inspeksi Teknik	290	Lainnya
		291	Film *x-ray for welding*
		292	*Tool* Inspeksi *(Gas Detector, Vibration Analyser, Metal Detector)*
		293	Alat uji Inspeksi *(Hardness Test, Tensile Test, Pinhole Test)*
30	Barang Kebutuan Humas	300	Lainnya
		301	*Souvenir*, Barang Promosi, Kebutuhan Humas
31	Ship & Marine Equipment	310	*Shipping Equipment* Lainnya
		311	*Rubber Fender*
		312	*Shipping Equipment* (Jangkar, Tambang, Rantai Kapal, Bollard)
		313	*Spare Part* Kapal, Tug Boat
		314	Alat Navigasi (Rambu-rambu laut, Buoy)
		315	Kapal, *Tug Boat, Speed Boat*, Perahu Karet
32	Konst. Arsitektur	32A	Bangunan Hunian
		32B	Bangunan Pergudangan & Industri
		32C	Bangunan Komersil
		32D	Bangunan Non Hunian Lainnya
		32E	Aksesoris Bangunan
		32F	Interior Bangunan
		32G	Pekerjaan Dinding & Jendela Kaca
		32H	Pekerjaan Kayu
		32I	Pekerjaan Logam
		32J	Pengecatan Bangunan
		32K	Perawatan Gedung & Bangunan
		32Z	Pekerjaan Konstruksi Arsitektural Lainnya
33	Konst. Sipil	33A	Jalan

SALINAN TIDAK TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		33B	Jembatan
		33C	Pelabuhan
		33D	Dermaga
		33E	Bendung
		33F	Irigasi & Drainase
		33G	Persungaian Rawa & Pantai
		33H	Prasarana Sumber Daya Air Lainnya
		33I	Pengerukan & Pengurugan
		33J	Penghancuran/Pembongkaran
		33K	Penyiapan & Pematangan Lahan
		33L	Pekerjaan Tanah, Galian & Timbunan
		33M	Pemancangan & Pondasi
		33N	Pekerjaan Atap & Kedap Air
		33O	Pekerjaan Pembetonan
		33P	Pekerjaan Konstruksi Baja
		33Q	Pekerjaan Perancah
		33R	Pekerjaan Pengaspalan
		33S	Pekerjaan Struktur Lainnya
		33Z	Pekerjaan Spesialis Konstruksi Sipil Lainnya
34	Konst. Tata Lingkungan	34A	Instalasi Pengolahan Air Bersih
		34B	Instalasi Pengolahan Limbah
		34C	Pekerjaan Pengeboran Air Tanah
		34D	Reboisasi & Penghijauan
		34E	Pertamanan
		34Z	Pekerjaan Konstruksi Tata Lingkungan Lainnya
35	Konst. Mekanikal	35A	Instalasi *Heater*, Ventilasi Udara & AC dalam Bangunan
		35B	Instalasi Pipa Air & Limbah
		35C	Instalasi Pipa Gas & Chemical Media Lainnya
		35D	Instalasi/Fabrikasi Fasilitas Produksi
		35E	Kontruksi Alat Angkut & Alat Angkat
		35F	Kontruksi Perpipaan Minyak, Gas & Energi
		35Z	Pekerjaan Konstruksi Mekanikal Lainnya
36	Konst. Elec & Inst	36A	Pembangkit Tenaga Listrik Daya Rendah
		36B	Pembangkit Tenaga Listrik Daya Tinggi
		36C	Jaringan Transmisi Tenaga Listrik Tegangan Rendah
		36D	Jaringan Transmisi Tenaga Listrik Tegangan Tinggi
		36E	Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Rendah

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		36F	Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Tinggi
		36G	Jaringan Distribusi Telekomunikasi
		36H	Instalasi Pemancar Radio, Sarana Bantu Navigasi
		36I	Instalasi Sistem Kontrol & Instrumentasi
		36J	Instalasi Tenaga Listrik Gedung & Pabrik
		36Z	Pelaksana Konstruksi Elektrikal Lainnya
37	*Har Rotating Equip*	37A	*Maintenance Bearing*
		37B	*Maintenance Gearbox*
		37C	*Maintenance Mechanical Seal*
		37D	*Maintenance Conveyor System*
		37E	*Maintenance Steam Turbine & S/P*
		37F	*Maintenance Gas Turbine & S/P*
		37G	*Maintenance Pompa & S/P*
		37H	*Maintenance Kompresor & S/P*
		37Z	*Maintenance Rot. Equip. Lainnya & S/P*
38	*Har Non-Rot. Equip*	38A	*Maintenance Piping System*
		38B	*Maintenance Sealing System*
		38C	*Maintenance Valve Non Power*
		38D	*Maintenance Belt Conveyor & Aksesoris*
		38E	*Maintenance Vessel*
		38F	*Maintenance Heat Exchanger*
		38G	*Maintenance Reaktor*
		38H	*Maintenance Filter*
		38I	*Maintenance Crusher*
		38J	*Maintenance Screen*
		38K	*Maintenance Ammonia Converter*
		38L	*Maintenance Reformer*
		38M	*Maintenance Heat Treatment*
		38N	*Maintenance Over Head Crane*
		38Z	*Maintenance Non-Rot. Equip. Lainnya & S/P*
39	Har Elektrikal	39A	*Maintenance Electric Power Generator*
		39B	*Maintenance Transformer*
		39C	*Maintenance UPS*
		39D	*Maintenance Electric Motor*
		39E	*Maintenance Switch Control Gear*
		39F	*Maintenance Motor Operated Valve*
		39G	*Maintenance Lift/Elevator*
		39H	*Maintenance* Instalasi Distribusi Panel
		39I	*Maintenance* Sistem Proteksi
		39J	*Maintenance* Peralatan Elektrik Lainnya
		39K	*Maintenance* Kelistrikan Gedung dan Pabrik
		39L	*Maintenance* Jaringan Transmisi Tenaga Listrik
		39M	*Maintenance* Distribution Panel

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		39Z	*Maintenance* Sistem Elektrikal Lainnya
40	Har. Instrumentasi	40A	*Maintenance Weight Scale System*
		40B	*Maintenance Flowmeter*
		40C	*Maintenance Turbin Meter*
		40D	*Maintenance Transmitter*
		40E	*Maintenance Gauge*
		40F	*Maintenance Analyzer*
		40G	*Maintenance Gas Chromatographs*
		40H	*Maintenance Switch*
		40I	*Maintenance Transducer*
		40J	*Maintenance Distribution Control Sistem*
		40Z	*Maintenance* Sistem Kontrol & Instrumentasi Lainnya
41	Har. Mesin & Tools	41A	Pengelasan
		41B	Pembubutan
		41C	*Repair/Upgrade Mesin*
		41D	*Balancing*
		41E	*Setting & Adjustment Mesin*
		41F	*Overhaul Mesin*
		41G	*Scaffolding/Heavy Duty Shoring Tower*
		41H	*Repair Alat Laboratorium*
		41I	*Repair Inspection Tools*
		41J	*Repair Safety Tools*
		41K	*Repair Tools* Lainnya
		41L	Pemeliharaan Kapal
		41Z	Pemeliharaan, Reparasi Mesin & Peralatan Industri Lainnya
42	Har. Alat Produksi	42A	Pemeliharaan Alat Angkat
		42B	Pemeliharaan Alat Berat
		42C	Pemeliharaan Alat Penunjang Produksi Lainnya
		42D	Rental/Sewa Alat Angkat
		42E	Rental/Sewa Alat Berat
		42Z	Rental/Sewa Alat Penunjang Produksi Lainnya
43	Sertif & Kalibrasi	43A	Sertifikasi Alat Angkat dan Alat Berat
		43B	Sertifikasi Lift/Elevator
		43C	Sertifikasi Equipment atau Fasilitas Produksi
		43D	Sertifikasi Peralatan Lainnya
		43E	Sertifikasi Sistem Perpipaan
		43F	Sertifikasi Sistem Proses Produksi Lainnya
		43G	Kalibrasi Alat Ukur
		43Z	Kalibrasi Peralatan Lainnya
44	Inspeksi Teknik	44A	Istek Peralatan Mekanikal - *Rotating*
		44B	*Istek Peralatan Mekanikal - Non Rotating*

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		44C	Istek Bejana Bertekanan & Fasilitas Produksi
		44D	Istek Pesawat Angkat
		44E	Istek Peralatan Elektrikal
		44F	Istek Peralatan Instrumentasi & Kontrol
		44G	Istek Proses Instalasi & Commisioning
		44H	Istek Sistem Perpipaan
		44I	*Welding Inspection*
		44J	*Painting Inspection*
		44K	*Material Inspection*
		44L	*Pre-Shipment Inspection*
		44M	*Underwater Inspection*
		44Z	Inspeksi Teknik Bidang Lainnya
45	Pengujian NDT	45A	*Visual Testing*
		45B	*Liquid Penetrant Testing*
		45C	*Magnetic Particle Testing*
		45D	*Ultrasonic Testing*
		45E	*Radiographic Testing*
		45F	*Electromagnetic Testing*
		45G	*Magnetic Flux Leakage (Edy Current)*
		45H	*Acoustic Emmision Testing*
		45I	*Thermal/Infrared Testing*
		45J	*Vibration Analysis*
		45K	*Laser Testing Method*
		45L	*Neutron Radiographic Testing*
		45M	*Leak Testing*
		45Z	*Non Destructive Testing* Lainnya
46	Pengujian DT	46A	Tensile Testing
		46B	Bending Testing
		46C	Charpy Impact Testing
		46D	Hardness Testing
		46E	Neck Break Testing
		46Z	Destructive Testing Lainnya
47	Uji & Analisa	47A	Uji & Analisa Komposisi & Tingkat Kemurnian Batubara
		47B	Uji & Analisa Komposisi & Tingkat Kemurnian Pupuk
		47C	Uji & Analisa Komposisi & Tingkat Kemurnian Bahan Baku
		47D	Uji & Analisa Komposisi & Tingkat Kemurnian Komoditi Lainnya
		47E	Uji & Analisa Sistem Mekanikal dan Inspeksi Teknikal
		47Z	Uji & Analisa Pengujian dan Analisa Lainnya
48	Insulasi & Protect	48A	*Coating*
		48B	*Painting*
		48C	*Cathodic Protection*
		48D	*Castable*

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		48E	*Refractories*
		48F	*PTFE Lining*
		48G	*Rubber Lining*
		48H	Pelapisan Logam
		48I	Insulasi Thermal Lainnya
		48Z	Pelindung Korosi Lainnya
49	Pengelolaan Limbah	49A	Pengelolaan Limbah *Chemical* Cair
		49B	Pengelolaan Limbah *Chemical* Padat
		49C	Pengelolaan Limbah Batubara (Fly Ash & Bottom Ash)
		49D	Pengelolaan Limbah Radioaktif
		49Z	Pengelolaan Limbah & Bahan Berbahaya Lainnya
50	Penunjang Opr Pabr	50A	*Sand Blasting*
		50B	*Hydro Blasting*
		50C	Penyediaan *Cooling Water Treatment*
		50D	*Casting-Recasting Spare Part*
		50E	Purifikasi dan Penggantian Oli *Transformer*
		50F	Fabrikasi Peralatan Pabrik
		50G	Perbaikan Palet
		50H	*Chemical Cleaning*
		50I	*Cleaning* Area Pabrik
		50J	*Cleaning Equipment* & Fasilitas Produksi
		50K	*Cleaning* Saluran Pipa
		50L	Pemeliharaan Kolam Limbah & Chemical Lainnya
		50M	*Loading/Unloading* Katalis
		50N	Pengantongan & Packaging
		50O	*Handling* Bahan Baku, Bahan Islan & Produk
		50P	*Blending*/Pemrosesan Produk Jadi
		50Q	Bolt Tightening & Loosing
		50Z	Jasa Penunjang Pabrik Lainnya
51	Agro Industri	51A	Pembibitan
		51B	Pembenihan
		51C	Pengendalian Hama/Penyakit Tanaman
		51D	Pengujian Kualitas & Efektifitas Produk Pertanian
		51E	Perkebunan & Mekanisasi Pertanian
		51F	Penyuluhan Pertanian
		51G	Pengembangan Usaha Agro Industri
		51Z	Bidang Agro Industri Lainnya
52	K3 & LH	52A	Konservasi & Penghijauan
		52B	Rencana Pengendalian Lingkungan
		52C	Pengelolaan Limbah
		52D	UKL/UPL
		52E	Teknik Lingkungan
		52F	Keselamatan & Kesehatan Kerja

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		52Z	Bidang K3 & LH Lainnya
53	Studi Teknik	53A	Studi Kelayakan
		53B	Penilai Publik/Appraisal/Valuer
		53C	Surveyor Independen
		53D	Penanganan Debu/Limbah Produksi
		53E	Litbang Bidang Agro
		53F	Litbang Bidang Kimia
		53Z	Bidang Litbang Industri Lainnya
54	Manajemen	54A	Sistem Akuntansi
		54B	Manajemen Keuangan
		54C	Project Financing
		54D	Akuntan Publik
		54E	Auditor
		54F	Penyusunan Annual Report
		54G	Riset Pasar
		54H	Legal
		54I	Sumber Daya Manusia
		54J	Sertifikasi Keahlian & Profesi
		54K	Manajemen Pergudangan
		54L	Manajemen Pemeliharaan
		54M	Manajemen Produksi
		54N	Manajemen Strategis
		54O	Manajemen Aset
		54P	Manajemen Mutu
		54Q	Manajemen Risiko
		54Z	Bidang Manajemen Lainnya
55	Mining & Energi	55A	Batubara, Lignite & Anthracite
		55B	Minyak & Gas
		55C	Ekonomi & Konversi Energi
		55Z	Bidang Pertambangan & Energi Lainnya
56	Prc. Konstruksi	56A	Desain Arsitektural
		56B	Desain Interior
		56C	Desain Rekayasa Konst. Pondasi & Struktur Bangunan
		56D	Desain Rekayasa Teknik Sipil Kearan
		56E	Desain Rekayasa Teknik Sipil Transportasi
		56F	Desain Rekayasa Mekanikal
		56G	Desain Rekayasa Elektrikal
		56H	Desain Rekayasa Sistem Kontrol & Instrumentasi
		56I	Desain Rekayasa Proses Industrial & Fasilitas Produksi
		56Z	Bidang Perencanaan Konstruksi Lainnya
57	Pgws. Konstruksi	57A	Pengawas Administrasi Kontrak
		57B	Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung
		57C	Pengawas Konstruksi Teknik Sipil Kearan

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		57D	Pengawas Konstruksi Teknik Sipil Transportasi
		57E	Pengawas Konstruksi Mekanikal
		57F	Pengawas Konstruksi Elektrikal
		57G	Pengawas Konstruksi Sistem Kontrol & Instrumentasi
		57H	Pengawas Konstruksi Proses Industrial & Fasilitas Produksi
		57Z	Bidang Pengawasan Konstruksi Lainnya
58	Manajemen Proyek	58A	Manajemen Proyek Konstruksi Bangunan
		58B	Manajemen Proyek Konstruksi Teknik Sipil Kealran
		58C	Manajemen Proyek Konstruksi Teknik Sipil Transportasi
		58D	Manajemen Proyek Konstruksi Mekanikal
		58E	Manajemen Proyek Konstruksi Elektrikal
		58F	Manajemen Proyek Konstruksi Sistem Kontrol & Instrumentasi
		58G	Manajemen Proyek Konstruksi Proses Industrial & Fasit. Prod.
		58Z	Bidang Manajemen Proyek Lainnya
59	Konsultan Pabrik	59A	Konsultan Mekanikal
		59B	Konsultan Elektrikal
		59C	Konsultan Instrumentasi & Kontrol
		59D	Konsultan Kimia/Proses
		59E	Konsultan Metalurgi
		59F	Konsultan Kehandalan Pabrik
		59G	Konsultan Inspeksi Teknik
		59Z	Konsultan Bidang Pemeliharaan Pabrik Lainnya
60	Survei	60A	Survey Bawah Tanah
		60B	Survey Permukaan Tanah
		60C	Survey Geologi dan Geofisika
		60D	Survey Hidrografi
		60E	Survey Teritris
		60F	Survey Geoteknik
		60G	Survei Topografi
		60Z	Bidang Survei Lainnya
61	Konsultan Lainnya	01A	Konsultan HAKI
		61B	Konsultan Publishing & Art
		61C	Konsultan Keamanan
		61D	Konsultan Transportasi
		61E	Konsultan Informatika & Sistem Informasi
		61F	Konsultan Cataloging System
		61G	Konsultan Realibility System
		61H	Konsultan Hukum
		61Z	Konsultan Bidang Lain-Lain
62	Diklat	62A	Diklat Bidang Manajemen

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		62B	Diklat Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
		62C	Diklat Bidang Lingkungan
		62D	Diklat Bidang Teknik
		62E	Diklat Bidang Konstruksi
		62Z	Diklat Bidang Lainnya
63	Peny. Tenaga Kerja	63A	Tenaga Kerja Administrasi
		63B	Tenaga Kerja Penunjang Teknik/Produksi
		63C	Tenaga Kerja Kebersihan
		63D	Tenaga Kerja Operator
		63E	Tenaga Kerja Fireman
		63F	Tenaga Kerja Anak Buah Kapal
		63Z	Tenaga Kerja Bidang Lainnya
64	Sewa Menyewa	64A	Sewa Menyewa Gedung
		64B	Sewa Menyewa Gudang
		64C	Sewa Menyewa Lahan
		64D	Sewa Menyewa Alat Transportasi Darat
		64E	Sewa Menyewa Alat Transportasi Laut
		64F	Sewa Menyewa Alat Transportasi Udara
		64G	Sewa Menyewa Peralatan Penunjang Konstruksi
		64H	Sewa Menyewa Peralatan Penunjang Pabrik
		64I	Sewa Menyewa Line Jaringan dan Internet
		64J	Sewa Menyewa Peralatan Kerja Perkantoran
		64K	Sewa Menyewa Peralatan Komputer & Telekomunikasi
		64Z	Sewa Menyewa Peralatan atau Objek Lainnya
65	Asuransi	65A	Asuransi Kesehatan
		65B	Asuransi Jiwa
		65C	Asuransi Aset
		65D	Asuransi Barang
		65Z	Asuransi Lainnya
66	Har. Lingkungan	66A	Pertamanan
		66B	Perawatan Lingkungan
		66C	Pembersihan Area
		66D	Produksi Pupuk Kompos
		66E	Pembuangan Sampah
		66F	Penanaman Pohon
		66G	Pest Control
		66H	Termine Control
		66I	Fumigasi
		66Z	Pemeliharaan Lingkungan Bidang Lainnya
67	Har. Peralatan	67A	Peralatan Kantor
		67B	Peralatan Elektronik & Telekomunikasi
		67C	Peralatan Hardware & Software Komputer

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		67D	Peralatan Jaringan
		67E	Peralatan Transportasi Darat
		67F	Peralatan Transportasi Laut
		67G	Peralatan Transportasi Udara
		67Z	Peralatan Lainnya
68	Media & Publikasi	68A	Percetakan
		68B	Pembuatan Buku
		68C	Penulisan dan Penerjemahan
		68D	Pembuatan Film/Pemotretan
		68E	Periklanan
		68F	Promosi
		68G	Penyediaan Koran/Majalah
		68H	Penyediaan Layanan Saluran Televisi & Radio
		68Z	Bidang Media dan Publikasi Lainnya
69	Jasa Inbound Logistic	69A	Angkutan Barang via Darat
		69B	Angkutan Barang via Laut
		69C	Angkutan Barang via Udara
		69D	Angkutan Barang Multimoda
		69E	Pengiriman Ekspres
		69F	Freight Forwarding
		69G	Bongkar Muat Barang
		69H	Eksportir & Importir
		69I	Ekspedisi dan Kepabeanan
		69Z	Bidang Transportasi Lainnya
70	Jasa Outbound Logistic Lini I & Pemasaran	70A	Surveyor Produk
		70B	Pengantongan Produk (non produksi)
		70C	Konsultansi Riset Pasar & Market Intellegence
		70D	Konsultansi Manajemen Pergudangan
		70E	Tenaga Kerja
		70F	Sewa Menyewa Kantor/Gedung/Bangunan
		70G	Sewa Menyewa Gudang
		70H	Sewa Menyewa Alat Transportasi Darat
		70I	Sewa Menyewa Alat Transportasi Laut
		70J	Sewa Menyewa Peralatan, Fasilitas, Sarana dan Prasarana Lainnya
		70K	Pemeliharaan Kantor/Gedung/Bangunan
		70L	Pemeliharaan Gudang
		70M	Pemeliharaan Alat Transportasi Darat
		70N	Pemeliharaan Alat Transportasi Laut
		70O	Pemeliharaan Peralatan, Fasilitas, Sarana dan Prasarana Lainnya
		70P	Promosi & Pemasaran
		70Q	Angkutan Distribusi Produk Via Darat
		70R	Angkutan Distribusi Produk Via Laut
		70R	Angkutan Distribusi Produk Multimoda

SALINAN TERKENDALI

No	Deskripsi Umum	*Scope of Supply*	*Deskripsi Scope of Supply*
		70S	Bongkar Muat, Handling Produk & JPT-EMKL
		70T	Ekspedisi, Kepabeanan & Pengurusan Ekspor Impor
		70U	Pengelolaan Gudang (Stockholder)
		70V	Outsourcing
		70Z	Lainnya
71	Jasa Penyediaan Sarana & Prasarana Distribusi (Non Lini I)	71A	Surveyor Produk
		71B	Pengantongan Produk (non produksi)
		71C	Konsultansi Distribusi
		71D	Sewa Menyewa Kantor/Gedung/Bangunan
		71E	Sewa Menyewa Gudang
		71F	Sewa Menyewa Alat Transportasi Darat
		71G	Sewa Menyewa Alat Transportasi Laut
		71H	Sewa Menyewa Peralatan, Fasilitas, Sarana dan Prasarana Lainnya
		71I	Pemeliharaan Peralatan, Fasilitas, Sarana dan Prasarana Lainnya
		71J	Angkutan Distribusi Produk Via Darat
		71K	Angkutan Distribusi Produk Via Laut
		71L	Angkutan Distribusi Multimoda
		71M	Bongkar Muat, Handling Produk & JPT-EMKL
		71N	Pengelolaan Gudang (Stockholder)
		71Z	Sarana & Prasarana Distribusi Lainnya
99	Jasa Lainnya	99A	Kesehatan
		99B	Tata Boga
		99C	Penjahit & Konveksi
		99D	Hotel
		99E	Pengelolaan Gudang
		99F	Penyablonan
		99G	Tours & Travel
		99H	Pengamanan
		99I	Event Organizer
		99Z	Lain-Lain

SALINAN TERKENDALI

SALINAN TIDAK TERKENDALI

6.2
PENGADAAN INVESTASI PENGEMBANGAN

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

KOMPARTEMEN PENGEMBANGAN BISNIS

6.2.1 KETENTUAN UMUM

6.2.1.1 Pengadaan Investasi Pengembangan memiliki tujuan dan sasaran sebagai berikut:

a. Tujuan:
   (i) Efektifitas Pengadaan Investasi Pengembangan untuk mengoptimalkan *value for money*.
   (ii) Meningkatkan ketepatan pelaksanaan pengadaan investasi pengembangan yang transparan, akuntabel, dan kompetitif.
   (iii) Tujuan lainnya yang ditetapkan kemudian.

b. Sasaran:
   (i) Mendukung pelaksanaan pengadaan investasi pengembangan sesuai dengan tujuan Perusahaan.
   (ii) Mengelola sumber daya bidang pengadaan investasi pengembangan secara efektif dan efisien.
   (iii) Sasaran lainnya yang ditetapkan kemudian.

6.2.1.2 Pengadaan Investasi Pengembangan termasuk pengadaan jasa untuk konsultan penyusun kajian kelayakan, *basic engineering design* (BED), *front-end engineering design* (FEED), pengadaan jasa kontraktor EPC, serta aktivitas lain terkait proyek Investasi Pengembangan yang menggunakan anggaran Investasi Pengembangan dilaksanakan oleh Anak Perusahaan.

6.2.1.3 Pengadaan Investasi Pengembangan dapat dilaksanakan dengan metode tender umum, tender terbatas, penunjukan langsung, atau metode lain sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku. Untuk Anak Perusahaan yang sedang dalam kondisi restrukturisasi dapat dilakukan Penunjukan Langsung yang pelaksanaannya mengacu pada Pedoman Sinergi Pengadaan Proyek Investasi Pengembangan dalam Rangka Restrukturisasi Perusahaan di Lingkungan PI *Group* yang berlaku di Perusahaan beserta perubahannya.

6.2.1.4 Kualifikasi peserta Pengadaan untuk pembangunan pabrik baru dan modifikasi pabrik eksisting (*revamping*) diatur sesuai ketentuan sebagai berikut:

a. Peserta Pengadaan merupakan badan usaha tunggal atau kemitraan (dalam bentuk Konsorsium atau *Joint Operation*).
b. Pada pengadaan yang sama, peserta Pengadaan tidak boleh terdaftar sebagai bahan usaha tunggal dan juga terdaftar sebagai anggota Konsorsium atau *Joint Operation*.
c. Peserta Pengadaan dalam bentuk badan usaha tunggal merupakan Badan Usaha Jasa Konstruksi Nasional (BUJKN) atau Badan Usaha Jasa Konstruksi Penanaman Modal Asing (BUJK PMA).
d. Peserta Pengadaan dalam bentuk kemitraan (Konsorsium atau *Joint Operation*) dapat berupa kerjasama Badan Usaha Jasa Konstruksi Nasional (BUJKN) dengan Badan Usaha Jasa Konstruksi Nasional (BUJKN) atau kerjasama Badan Usaha Jasa Konstruksi Nasional

(BUJKN) dengan Badan Usaha Jasa Konstruksi Penanaman Modal Asing (BUJK PMA) atau perusahaan EPC asing.

e. Penilaian kualifikasi peserta Pengadaan berlaku ketentuan sebagai berikut:
   (i) Untuk Investasi Pengembangan berupa pembangunan pabrik Amonia – Urea, peserta Pengadaan dipersyaratkan memiliki pengalaman proyek yang sejenis dengan nilai proyek dan kapasitas minimal 75% dari pabrik Ammonia – Urea yang akan dibangun dan maksimal dalam kurun waktu 15 tahun terakhir.
   (ii) Untuk Investasi Pengembangan berupa pembangunan pabrik selain Ammonia – Urea dapat menggunakan pengalaman proyek yang sejenis atau relevan dengan nilai dan kapasitas minimal 50% dengan proyek yang akan dibangun dan maksimal dalam kurun waktu 15 tahun terakhir.
   (iii) Khusus untuk proyek pembangunan pabrik Ammonia dan Urea, Leader Konsorsium secara independen dipersyaratkan memiliki pengalaman proyek sesuai butir 6.2.1.4.e.(i) dan (ii).
   (iv) Anggota Konsorsium atau *Joint Operation* dapat menggunakan pengalaman badan usaha induknya, selama ada surat pernyataan jaminan teknis dari induk anggota tersebut.
   (v) Dalam hal peserta Pengadaan berbentuk Konsorsium, penilaian kemampuan finansial dan kemampuan teknis termasuk penilaian syarat pengalaman pembangunan proyek serta syarat pengalaman nilai proyek dilakukan terhadap masing-masing anggota berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis yang dinotariskan.
   (vi) Dalam hal peserta Pengadaan berbentuk *Joint Operation*, penilaian kemampuan finansial berdasarkan akumulatif dari masing-masing anggota. Adapun penilaian kemampuan teknis termasuk penilaian syarat pengalaman pembangunan proyek serta syarat pengalaman nilai proyek dapat diwakili oleh salah satu anggota *Joint Operation*. Perjanjian *Joint Operation* dituangkan dalam perjanjian tertulis yang dinotariskan.
   (vii) Dalam hal tidak didapatkan jumlah minimal peserta untuk proses Pengadaan yang memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan pada butir 6.2.1.4.e.(i) dan (ii), maka kualifikasi tersebut dapat dikaji kembali oleh konsultan independen.

6.2.1.5 Metode dalam pelaksanaan Pengadaan Investasi Pengembangan untuk pembangunan pabrik baru dan modifikasi pabrik eksisting (*revamping*) mengacu pada ketentuan berikut:

a. Metode 1 Tahap Dua Sampul
   (i) Metode pemasukan dokumen penawaran dimana persyaratan administrasi dan teknis serta dokumen penawaran harga dimasukkan dalam sampul berbeda dan tertutup secara bersamaan.

SALINAN TERKENDALI

(ii) Sampul penawaran Administrasi dan Teknis serta sampul penawaran harga masing-masing berisi dokumen *hard copy* dan *soft copy*.

(iii) Sampul penawaran harga diberi segel oleh masing - masing peserta Pengadaan.

b. Metode 2 Tahap Dua Sampul.

(i) Metode pemasukan dokumen penawaran dimana persyaratan adminsitrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup pada tahap 1, sedangkan dokumen penawaran harga dimasukkan dalam sampul tertutup pada tahap 2 dan penyampaiannya dilakukan dalam 2 tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

(ii) Sampul penawaran Administrasi dan Teknis serta sampul penawaran harga masing-masing berisi dokumen *hard copy* dan *soft copy*.

6.2.1.6 Persyaratan Pengadaan Investasi Pengembangan untuk Pembangunan Pabrik Baru Dan Modifikasi Pabrik Eksisting (*Revamping*), dilaksanakan sesuai ketentuan berikut:

a. Dokumen Pengadaan Investasi Pengembangan terdiri atas:

(i) Dokumen Prakualifikasi.

(ii) Dokumen *Term of Reference* (TOR)/*Instruction to Bidders* (ITB)/ Kerangka Acuan Kerja (KAK).

(iii) Dokumen *Project Specification*.

(iv) Dokumen *Draft Contract*.

(v) Dokumen Penawaran Komersil.

b. Investasi Pengembangan yang memerlukan persetujuan prinsip dari Komite Investasi di Perusahaan, maka dokumen Pengadaan Investasi Pengembangan sesuai butir 6.2.1.6.a.(i), (ii), dan (iii) di atas wajib dikonsultasikan kepada Fungsi Pengembangan Perusahaan sebelum pelaksanaan Pengadaan termasuk apabila terdapat persyaratan dokumen Pengadaan yang tidak dapat diimplementasikan, serta Dokumen Penawaran Komersil sesuai butir 6.2.1.6.a.(v) di atas wajib disampaikan kepada Fungsi Pengembangan Perusahaan setelah pelaksanaan Pengadaan,

c. Untuk Investasi Pengembangan yang memerlukan persetujuan prinsip dari Komite Investasi di Perusahaan, maka dokumen Pengadaan Investasi Pengembangan sesuai butir 6.2.1.6.a.(iv) di atas wajib dikonsultasikan kepada Fungsi Hukum Perusahaan sebelum ditandatangani.

d. Dokumen Prakualifikasi sekurang-kurangnya terdiri atas:

(i) Pengumuman di surat kabar nasional dan/atau website resmi perusahaan.

(ii) Persyaratan peserta Prakualifikasi meliputi:

(1) Memiliki akta pendirian dan anggaran dasar atau dokumen sejenis yang memiliki keabsahan yang sama;

(2) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB);

SALINAN TERKENDALI

(3) Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) atau dokumen sejenis yang memiliki keabsahan yang sama;
(4) Perizinan dan/atau pendaftaran Kantor Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing / IPBUJKA) (jika relevan);
(5) Memiliki Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK);
(6) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
(7) Memiliki ISO yang terkait untuk pelaksanaan proyek Investasi Pengembangan antara lain ISO 9001, ISO 14001 dan ISO 45001;
(8) Laporan keuangan (*audited*) 3 tahun terakhir, untuk yang sedang dalam proses *audited* agar dapat melampirkan surat keterangan sedang dalam proses audit dari auditor;
(9) Surat pernyataan tidak pailit;
(10) Surat pernyataan tidak ada perkara sengketa atau litigasi di pengadilan, arbitrase atau proses hukum yang belum selesai.

(iii) *Timeline* pelaksanaan Prakualifikasi.

e. Dokumen *Term of Reference* (TOR) sekurang-kurangnya meliputi:
(i) Pendahuluan terdiri atas:
(1) Pemilik proyek
(2) Nama dan lokasi proyek
(3) Persyaratan minimum TKDN
(4) Perjanjian kolaborasi (jika relevan)
(5) Informasi tahapan Pengadaan
(ii) Profil proyek terdiri atas:
(1) Kapasitas pabrik termasuk fasilitas pendukung yang akan dibangun
(2) Rencana lokasi *(plot-plan)*
(iii) Ketentuan umum penyampaian proposal proyek terdiri atas:
(1) Tata cara dan tata waktu pengambilan dokumen Pengadaan, Aanwijzing, penyampaian dokumen penawaran Administrasi dan Teknis, dan penyampaian dokumen penawaran Harga
(2) Syarat dan nilai dari jaminan penawaran (*Bid Bond*)
(3) Penyampaian metodologi evaluasi Administrasi, Teknis dan penawaran Harga
(4) Tata cara dan syarat negosiasi penawaran Harga
(5) Tata cara pengumuman pemenang Pengadaan
(6) Tata cara dan syarat sanggah
(7) Kewajiban pemenang Pengadaan untuk memenuhi jaminan yang diperlukan (*Bid Bond, TKDN Bond, Warranty Bond, Performance Bond, Advance Payment Bond*, dan lain-lain)

f. Dokumen *Project Specification* sekurang-kurangnya meliputi:
(i) Pendahuluan terdiri atas:
(1) Ketentuan umum
(2) Lokasi proyek

SALINAN TERKENDALI

(3) Jadwal proyek
(4) Jaminan kontraktor terhadap pengadaan proprietary dan *critical equipment* (jika relevan)

(ii) Teknologi yang akan digunakan

(iii) Ruang lingkup pekerjaan termasuk penjelasan atas item yang masuk ke dalam *lumpsum cost*, *unit price*, *reimbursable cost*, atau *owner supply*.

(iv) Unit Proses terdiri atas:
(1) Ruang lingkup pekerjaan Unit Proses
(2) Deskripsi Unit Proses
(3) Spesifikasi bahan baku, produk, utilitas, dan effluent
(4) Spesifikasi peralatan utama dan *auxiliary*
(5) *Consumption and guarantee figure*

(v) Unit *Utilities, Offsites, and Auxiliaries* (UOA)
(1) Ruang lingkup pekerjaan Unit UOA
(2) Deskripsi Unit UOA
(3) Spesifikasi bahan baku, produk, utilitas, dan *effluent*
(4) Spesifikasi peralatan utama dan *auxiliary*
(5) *Consumption and guarantee figure*

(vi) Services *and Engineering Procedure*
(1) Ketentuan mengenai *project management services*
(2) Ketentuan mengenai *design services*
(3) Ketentuan mengenai *procurement services*
(4) Ketentuan mengenai *construction services*
(5) Ketentuan mengenai asistensi *start-up* dan *normal operation* (jika relevan)
(6) Ketentuan mengenai *training services*
(7) Ketentuan mengenai *scheduling and reporting*

(vii) Ketentuan *procurement* sekurang-kurangnya meliputi:
(1) Ketentuan dalam aktivitas *procurement*
(2) Tata cara evaluasi penawaran
(3) Ketentuan terkait pembelian *spare parts*
(4) Ketentuan inspeksi
(5) Ketentuan *shipping/delivery*
(6) Ketentuan *sub-contracting*
(7) *Vendor list*

(viii) *Erection* dan *Start-up*
(1) Metode konstruksi
(2) Ketentuan terkait *equipment*, *tools*, dan *consumable* untuk konstruksi
(3) Ketentuan untuk *site office* dan *temporary facilities*

(ix) Kualifikasi manajemen proyek
(1) Organisasi proyek
(2) Kualifikasi personil (pengalaman dan keahlian)
(3) Jumlah personil

SALINAN TIDAK TERKENDALI

(x) Kondisi lokasi, termasuk data *soil investigation* (jika diperlukan)
(xi) Standar and spesifikasi proyek
(xii) *Project specification* yang disusun merupakan produk dari BED atau FEED baik yang dikerjakan sendiri oleh Anak Perusahaan maupun oleh konsultan pihak ketiga.

g. Dokumen *Draft Contract* sekurang-kurangnya meliputi:
(i) Definisi-definisi.
(ii) Lingkup pekerjaan.
(iii) Tanggung jawab kontraktor.
(iv) Ketentuan mengenai *engineering, procurement, and construction services.*
(v) Tanggung jawab *owner.*
(vi) Harga kontrak dan perinciannya (*lumpsum, reimbursable*, dan *unit price*).
(vii) Tanggal efektif pelaksanaan proyek.
(viii) Mekanisme perubahan (*change order*).
(ix) Ketentuan pembayaran termasuk uang muka.
(x) Ketentuan pelaporan, inspeksi, dan audit
(xi) *Completion guarantee, performance guarantee, dan warranty*
(xii) *Advance payment bond, performance bond, warranty bond,* dan TKDN *bond*
(xiii) Ketentuan mengenai *mechanical completion, readiness test, performance test, plant acceptance,* dan *final acceptance*
(xiv) Ketentuan *make good* dan *liquidates damages* (LD)
(xv) Ketentuan penggunaan *equipment* oleh *owner* sebelum *plant acceptance*
(xvi) Ketentuan mengenai *training*
(xvii) Ketentuan mengenai dokumentasi proyek dan kerahasian dokumen proyek
(xviii) Ketentuan mengenai lisensi, sub-lisensi, dan paten
(xix) Ketentuan mengenai pajak, bea masuk, dan biaya-biaya lainnya
(xx) Ketentuan mengenai pencegahan kecelakaan
(xxi) Struktur organisasi kontraktor dan *owner*
(xxii) Ketentuan mengenai asuransi
(xxiii) Ketentuan terkait pengakhiran proyek atau terminasi
(xxiv) Keadaan kahar (*force majeure*)
(xxv) Hukum dan bahasa yang digunakan dalam kontrak
(xxvi) Sengketa dan arbitrase
(xxvii) Pengalihan kontrak dan perubahan atas kendali pemilik proyek *(changes of control)*
(xxviii) Penghentian pekerjaan (*suspension of work*)
(xxix) Ganti rugi
(xxx) Pembatasan tanggung jawab dan *consequential damages*
(xxxi) Alamat entitas hukum (*legal address*)
(xxxii) Persyaratan pemberi pinjaman (jika ada)

SALINAN TERKENDALI

(xxxiii) Ketentuan tanggung jawab bersama (*joint and several liability*)

h. Dokumen Penawaran Komersil sekurang-kurangnya meliputi:
   (i) Format dokumen penawaran Komersil termasuk PPh diluar PPN yang ditandatangani oleh Direktur atau orang yang berwenang untuk mewakili perusahaan dengan masa berlaku penawaran minimal 180 (seratus delapan puluh) hari.
   (ii) Format dokumen untuk rincian detail penawaran termasuk nilai *unit rate*.
   (iii) Format kesanggupan memenuhi nilai TKDN yang dipersyaratkan.
   (iv) *Validated Bid Bond* selama 180 hari dapat dicairkan tanpa syarat.
   (v) Persyaratan nilai *Bid Bond* dipersyaratkan 1 – 3% dari nilai penawaran.

6.2.1.7 Metode dan Kriteria Evaluasi Pengadaan Investasi Pengembangan untuk Pembangunan Pabrik Baru dan Modifikasi Pabrik Eksisting (*Revamping*), dilaksanakan sesuai ketentuan berikut:

a. Evaluasi Prakualifikasi (PQ)
   (i) Metodologi dalam evaluasi Prakualifikasi ini menggunakan evaluasi sistem gugur (*mandatory*) dan dilanjutkan dengan evaluasi sistem nilai (*passing grade*). Apabila terdapat persyaratan *mandatory* yang tidak dapat dipenuhi peserta Pengadaan maka peserta Pengadaan tersebut otomatis gugur dan tidak akan dilanjutkan untuk penilaian *passing grade*.
   (ii) Kriteria *mandatory* yang wajib dipenuhi adalah sebagai berikut:
      (1) Syarat pengalaman pembangunan proyek dan syarat pengalaman nilai proyek sesuai ketentuan pada butir 6.2.1.4.e serta dilengkapi dengan daftar proyek selama 15 tahun terakhir termasuk informasi lokasi, nilai proyek, jadwal penyelesaian dan ruang lingkup pekerjaan.
      (2) Pada pengadaan yang sama, peserta Pengadaan tidak boleh terdaftar sebagai bahan usaha tunggal dan juga terdaftar sebagai anggota Konsorsium atau *Joint Operation*.
      (3) Nomor Induk Berusaha (NIB) dan KBLI yang sesuai
      (4) Kepemilikan dokumen Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK) yang sesuai
      (5) Surat pernyataan status badan usaha (BUJKN, BUJK PMA, atau perusahaan EPC asing) yang ditandatangani oleh Direktur atau pejabat berwenang yang memiliki otorisasi.
      (6) *Power of Attorney* untuk penanggung jawab peserta Pengadaan jika tidak dapat ditandatangani oleh Direktur atau pejabat berwenang yang memiliki otorisasi.
      (7) Tersedianya *Power of Attorney* untuk wakil dari peserta Pengadaan disertai dengan detail korespodensi untuk keperluan penyiapan dan pemasukan dokumen PQ dan dokumen Pengadaan.
      (8) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan

SALINAN TERKENDALI

(9) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)
(10) *Corporate income tax return for the last 2 years (master attachment, report evidence, deposit proof)*
(11) Sertifikasi ISO 9001 atau perubahannya
(12) Sertifikasi ISO 14001 atau perubahannya
(13) Sertifikasi ISO 45001 dan/atau SMK3 atau perubahannya
(14) Pernyataan kesanggupan pemenuhan TKDN
(15) Surat pernyataan tidak pailit
(16) Surat pernyataan tidak ada perkara sengketa atau litigasi di pengadilan, arbitrase atau proses hukum yang belum selesai
(17) Surat pernyataan validitas status BUJKN dan/atau BUJK PMA
(18) Surat penyataan sudah memenuhi persyaratan PQ
(19) Memiliki fasilitas kredit modal kerja (KMK) dari bank nasional buku 4 atau bank internasional yang memiliki hubungan RMA dengan Anak Perusahaan
(20) Perjanjian komitmen kolaborasi untuk peserta Pengadaan berbentuk kemitraaan (Konsorsium atau *Joint Operation*)
(21) Laporan keuangan (*audited*) 3 tahun terakhir, untuk yang sedang dalam proses *audited* agar dapat melampirkan surat keterangan sedang dalam proses audit dari auditor.
(22) Bank References termasuk fasilitas *cash* dan *non-cash loan*
(23) Status kolektibilitas 1 (Lancar) atau 2 (Dalam Perhatian Khusus)
(24) Ekuitas positif. Apabila ekuitas negatif, khusus untuk anggota Konsorsium dapat menggunakan surat pernyataan jaminan finansial dari badan usaha induknya.
(25) Ketersediaan fasilitas kredit dari perbankan sesuai yang dipersyaratkan Tim Pengadaan
(26) Ketersediaan fasilitas jaminan pelaksanaan dengan nilai yang sama sesuai yang dipersyaratkan

(iii) Kriteria untuk penilaian *passing grade* adalah sebagai berikut:
(1) Memiliki anggaran dasar dan *Article of Association* yang sudah disetujui oleh Lembaga yang berwenang
(2) Memberikan surat referensi dari proyek yang sudah dikerjakan sebelumnya dan memberikan informasi kinerja peserta pengadaan pada proyek tersebut sesuai persyaratan dan jadwal
(3) Memberikan *curriculum vitae* dari personil kunci yang akan terlibat dalam proyek Investasi Pengembangan
(4) Memberikan struktur organisasi peserta pengadaan jika dalam bentuk konsorsium atau *Joint Operation*, disertai dengan pembagian ruang lingkup konsorsium atau *Joint Operation* peserta Pengadaan tersebut.

SALINAN TERKENDALI

(5) Informasi lain dari peserta Pengadaan antara lain: nama perusahaan, jenis perusahaan, kepemilikan saham, kontak person, email, nomor telepon, alamat, dll.
(6) Personil kunci dari peserta Pengadaan antara lain: Direksi, Karyawan, 1st level manager, dll.
(7) Kondisi keuangan peserta Pengadaan
  (a) Kinerja keuangan berdasarkan rasio-rasio antara lain: *cash ratio, current ratio, quick ratio, debt to equity ratio, debt to asset ratio, net profit margin, return on equity, debt service coverage ratio.*
  (b) Kondisi keuangan berdasarkan nilai-nilai dalam Laporan Neraca terhadap nilai proyek antara lain: total asset dan *working capital.*
  (c) Laba setelah pajak.
(8) Pernyataan kemampuan dasar (KD) dan sisa kemampuan paket (SKP)
(9) Struktur organisasi tim proyek termasuk personal kunci dan detail pengalaman
(10) Tabel detail tanggungjawab dan ruang lingkup pekerjaan untuk peserta Pengadaan khusus yang kemitraannya dalam bentuk Konsorsium.
(11) *Standard Operating Procedure* (SOP) sekurang-kurangnya mengenai *Project Management, Purchasing/Expediting/ Warehouse, Document Control, Quality Control/Inspection,* dan *Safety Program.*

b. Evaluasi dokumen penawaran Administrasi dan Teknis
  (i) Metodologi dalam evaluasi Administrasi dan Teknis ini menggunakan evaluasi sistem gugur (*mandatory*) dan dilanjutkan dengan evaluasi sistem nilai (*passing grade*). Apabila terdapat persyaratan *mandatory* yang tidak dapat dipenuhi peserta Pengadaan maka peserta pengadaan tersebut otomatis gugur dan tidak akan dilanjutkan untuk penilaian *passing grade.*
  (ii) Kriteria *mandatory* yang wajib dipenuhi adalah sebagai berikut:
    (1) *Supporting Letter from Licensor;*
    (2) TKDN *Requirement;*
    (3) *Project Schedule;*
    (4) *Product Specification;*
    (5) *Consumption Figure (Feedstock, Energy);*
    (6) *Guaranteed Figure;*
    (7) *Vendor List.*
  (iii) Kriteria untuk penilaian *passing grade* adalah sebagai berikut:
    (1) *Scope of Work*
    (2) *Project Execution Plan*
      (a) *Project Control;*
      (b) *Engineering;*

SALINAN TERSEDIA

(c) *Procurement;*
(d) *Construction and Commissioning;*
(e) *Project Organization and Personnel Qualification;*
(f) *Project Coordination and Communication.*

(3) *Health, Safety, Security, and Environmental Management Program*
(4) *Quality Management Program*
(5) *Training*

c. Evaluasi dokumen penawaran Harga
(i) Pemasukan harga penawaran dapat menggunakan metode *e-reverse auction* atau manual.
(ii) Evaluasi aritmatika.
(iii) Evaluasi atas kewajaran harga. Apabila ditemukan ketidakwajaran pada item-item yang ditawarkan oleh peserta Pengadaan, maka dapat dilakukan klarifikasi harga oleh Tim Pengadaan.
(iv) Pemenang adalah peserta Pengadaan yang menawarkan harga terendah.
(v) *Performance bond* terhadap HPS.

6.2.1.8 Tim Pengadaan Investasi Pengembangan

a. Tim Pengadaan Investasi Pengembangan dapat dibentuk tersendiri atau menggunakan struktur pengadaan yang sudah ada di masing-masing Anak Perusahaan.
b. Dalam melakukan evaluasi Pengadaan, Tim Pengadaan dapat dibantu oleh fungsi-fungsi teknis seperti:
(i) Fungsi Pengembangan;
(ii) Fungsi Operasi;
(iii) Fungsi Keuangan;
(iv) Fungsi Legal;
(v) Fungsi Manajemen Risiko.

6.2.2 KETENTUAN-KETENTUAN LAIN

6.2.2.1. Anak Perusahaan wajib menyampaikan Laporan *Progress* Pelaksanaan Pengadaan Investasi Pengembangan secara periodik ke Perusahaan. Dalam hal tertentu, Perusahaan berwenang untuk meminta Laporan *Progress* Pelaksanaan Pengadaan tersebut sewaktu-waktu.

6.2.2.2. Pengadaan Investasi Pengembangan selain pembangunan pabrik baru dan modifikasi pabrik eksisting (*revamping*), maka ketentuan Pengadaan Investasi Pengembangannya akan diatur sesuai prosedur yang berlaku di Anak Perusahaan Pelaksana Investasi Pengembangan.

6.2.2.3. Ketentuan pelaksanaan Pengadaan Investasi Pengembangan ini berlaku sejak tanggal disetujuinya pedoman ini dan dapat disesuaikan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

6.2.2.4. Pelaksanaan lebih detil terkait pelaksanaan Pengadaan Investasi Pengembangan, pengaturannya ditetapkan tersendiri dalam dokumen/prosedur terpisah.

SALINAN TERKENDALI

6.2.2.5. Perusahaan melalui Direktur yang membawahi Fungsi Pengembangan Bisnis berwenang untuk menyampaikan ketentuan lebih detil/prosedur pada poin 6.2.2.4. di atas kepada Anak Perusahaan untuk dijadikan referensi penyusunan ketentuan/prosedur di internal Anak Perusahaan.

6.2.3 LAMPIRAN

"Tidak ada"

***

SALINAN TIDAK TERKENDALI

SALINAN TIDAK TERKENDALI

6.3
PENGADAAN/PEMILIHAN *LICENSOR*

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

KOMPARTEMEN PENGEMBANGAN BISNIS

6.3.1 KETENTUAN UMUM

6.3.1.1 Pemilihan *Licensor* Teknologi memiliki tujuan dan sasaran sebagai berikut:

a. Tujuan
   (i) Memastikan teknologi yang dipilih merupakan teknologi yang akan memberikan manfaat paling optimal selama durasi operasi pabrik yang akan dibangun di lingkungan PI *Group*.
   (ii) Menghindari terjadinya risiko kerugian pada saat masa operasi pabrik akibat Pemilihan *Licensor* yang tidak kredibel dan tidak *proven*.
   (iii) Melakukan standardisasi kualitas desain pabrik yang akan dibangun di lingkungan PI *Group*.
   (iv) Tujuan lainnya yang ditetapkan kemudian.

b. Sasaran
   (i) Memperoleh teknologi terbaik yang sesuai dengan kebutuhan bisnis PI *Group*.
   (ii) Menekan biaya operasi pabrik termasuk namun tidak terbatas pada biaya utilitas, biaya *maintenance*, biaya perbaikan, biaya penggantian alat, maupun biaya penggantian katalis.
   (iii) Sasaran lainnya yang ditetapkan kemudian.

6.3.1.2 Kegiatan Pemilihan *Licensor* di PI *Group*, secara umum harus dilaksanakan sesuai ketentuan berikut:

a. Perusahaan berwenang untuk melakukan pengaturan terkait dengan aktivitas Pemilihan *Licensor* yang meliputi metode Pemilihan *Licensor*, tahapan Pemilihan *Licensor*, kriteria evaluasi Pemilihan *Licensor*, dan pengaturan lainnya yang ditetapkan kemudian.
b. Perusahaan berwenang memberikan evaluasi dan persetujuan atas hasil penilaian/Pemilihan *Licensor* serta hasil negosiasi dengan *Licensor* yang telah dilakukan oleh Anak Perusahaan.
c. Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan harus memastikan terpenuhinya aspek kepatuhan dalam kegiatan Pemilihan *Licensor*, bahwa setiap tindakan yang dilakukan telah mengacu pada panduan ini dan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG, serta prinsip *Fiduciary Duties*.
d. Anak Perusahaan yang melakukan Pemilihan *Licensor* wajib mengacu pada panduan ini dan bertanggung jawab sesuai kewenangannya masing-masing.
e. Anak Perusahaan wajib menyusun ketentuan lebih detil/prosedur untuk penyelenggaraan Pemilihan *Licensor* dengan melakukan adopsi atas panduan/ketentuan Pemilihan *Licensor* ini.
f. Tata waktu aktivitas Pemilihan *Licensor* dilaksanakan pada saat proses persiapan pengajuan Investasi Pengembangan sebelum penyusunan Dokumen BED dan/atau FEED yang menjadi syarat pengajuan Investasi Pengembangan.
g. Pelaksanaan Pemilihan *Licensor* dilakukan oleh tim khusus yang dibentuk oleh Anak Perusahaan dan beranggotakan personil yang kompeten dan

SALINAN

profesional, yang selanjutnya disebut sebagai "Panitia Pemilihan *Licensor*".

h. Panitia Pemilihan *Licensor* wajib menandatangani Pakta Integritas. Sebagai referensi, isi dan format Pakta Integritas terlampir pada Lampiran 6.3.3.1.

6.3.1.3 Anak Perusahaan menetapkan rencana Pemilihan *Licensor* yang mencakup identifikasi teknologi, identifikasi lisensi proses yang diperlukan, kandidat calon Peserta Pemilihan *Licensor*, ruang lingkup pekerjaan, metode pemilihan, metode evaluasi, jadwal, dan anggaran dalam pelaksanaan Pemilihan *Licensor*. Penetapan rencana Pemilihan *Licensor* dilaksanakan dengan memperhatikan hal berikut:

a. Anak Perusahaan melakukan identifikasi dan pemilihan teknologi proses yang diperlukan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan investasi pengembangan. Pemilihan teknologi proses harus dilakukan berdasarkan pertimbangan aspek teknis yang relevan untuk memastikan bahwa teknologi tersebut merupakan teknologi terbaik untuk mencapai tujuan investasi Pengembangan.

b. Setelah teknologi proses ditentukan, Anak Perusahaan melalui Panitia Pemilihan *Licensor* melakukan penyusunan *Bidder List Licensor*. Tata cara penyusunan *Bidder List Licensor* dan mekanisme validasi/pengesahannya ditetapkan/diatur tersendiri oleh Anak Perusahaan.

c. Penyusunan *Bidder List Licensor* sebagaimana poin 6.3.1.3.b di atas, dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya kriteria pernah membangun minimal 2 (dua) pabrik dengan kapasitas yang setara atau lebih besar dari kapasitas yang akan dibangun dan telah terbukti dapat beroperasi dengan handal.

d. Setelah *Bidder List Licensor* didapatkan, maka proses pengadaan/Pemilihan *Licensor* dapat dilanjutkan. Panitia Pemilihan *Licensor* melakukan tahap kualifikasi terhadap *Licensor* melalui evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai penyedia. Dalam Pemilihan *Licensor* digunakan metode paska kualifikasi, yakni penilaian kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran/Proposal Teknis.

e. Metode dalam pelaksanaan Pemilihan *Licensor*, dilakukan melalui mekanisme berikut:

(i) Tender Terbatas, Pemilihan *Licensor* melalui penawaran kepada pihak terbatas sekurang-kurangnya 2 (dua) peserta yang dianggap dapat memenuhi persyaratan untuk mengikuti pengadaan sesuai dengan *Bidder List Licensor* yang telah disahkan.

(ii) Penunjukan Langsung, Pemilihan *Licensor* melalui penunjukan langsung dengan ketentuan apabila minimal salah satu dari persyaratan sebagaimana tersebut di bawah terpenuhi, yakni:

SALINAN TERKENDALI

(1) Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaanya (*business critical asset*).
(2) Hanya terdapat satu Penyedia Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
(3) Jasa yang bersifat *knowledge intensive* di mana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Jasa;
(4) Apabila pelaksanaan pengadaan jasa dengan menggunakan cara tender terbatas telah dilakukan namun tidak mendapatkan penyedia jasa yang dibutuhkan atau tidak ada pihak lain yang mengikuti tender;
(5) Jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
(6) Penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan Masyarakat, dan asset strategis Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan;
(7) Jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dan tidak mengorbankan kualitas jasa;
(8) Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya.
(9) Penyedia Jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Jasa bersangkutan;
(10) Adanya surat penugasan dari pemerintah terhadap Penyedia Jasa tersebut;
(11) Pengadaan Jasa dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi Perusahaan/Anak Perusahaan dan telah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
(12) Konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
(13) Jasa yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
(14) Jasa spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat Izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan Izin dari pemerintah, dan/atau

SALINAN TERKENDALI

(15) Pemilihan penyedia untuk melanjutkan pekerjaan jasa dalam hal terjadi pemutusan kontrak.

f. Proses Pemilihan *Licensor* mengikuti tahapan/alur proses sebagaimana tercantum pada Lampiran 6.3.3.5.

g. Metode evaluasi Pemilihan *Licensor* dilaksanakan berbasis sistem nilai (kombinasi penilaian aspek teknis dan aspek komersial) dengan mempertimbangkan biaya selama umur ekonomis (*life cycle cost*).

6.3.1.4 Dalam rangka persiapan Pemilihan *Licensor*, harus dilakukan hal-hal berikut:

a. Penetapan dokumen pengadaan yang terdiri dari:
   (i) Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Terms of Reference* (TOR)/*Invitation to Bid* (ITB)
   (ii) Spesifikasi Proyek (*Project Specifications*) dan/atau dokumen teknis terkait/sejenis lainnya
   (iii) Rancangan Kontrak / *Draft Contract*.
   Rancangan kontrak harus berisi minimal 3 (tiga) aspek perjanjian berikut yakni:
   (1) Perjanjian Lisensi (*License Agreement*/LA)
   (2) Perjanjian *Engineering* (*Engineering Agreement*/EA)
   (3) Perjanjian Garansi Performa (*Guarantee Agreement*/GA)
   Isi dari perjanjian/*agreement* sekurang-kurangnya mencakup hal-hal yang tercantum pada Lampiran 6.3.3.6. Ketiga aspek perjanjian di atas dapat dituangkan menjadi dokumen perjanjian gabungan maupun terpisah.

b. Penetapan HPS Pemilihan *Licensor* yang memuat komponen *License Fee* dan *Engineering Fee* (BED *Fee*).

c. Penetapan jaminan yang dipersyaratkan dalam Pemilihan *Licensor* berupa jaminan sanggah dan jaminan performa/kinerja

6.3.1.5 Pengadaan/Pemilihan *Licensor* diawali dengan pengiriman *Request for Quotation* (RFQ) dari Panitia Pemilihan *Licensor* kepada *Licensor* potensial sesuai *Bidder List Licensor* yang telah disahkan. *Licensor* yang tertarik mengikuti Pemilihan *Licensor* menyampaikan *Expression of Interest* (EoI) kepada Panitia Pemilihan *Licensor*.

6.3.1.6 Pemilihan *Licensor* harus dilengkapi dengan *Non-disclose Agreement* (NDA) yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Penyampaian KAK/TOR/ITB hanya dapat dilakukan setelah NDA ditandatangani. Selain itu, *Licensor* wajib menyampaikan Pakta Integritas yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada Panitia Pemilihan *Licensor*. Sebagai referensi isi dan format Pakta Integritas tercantum pada Lampiran 6.3.3.2.

6.3.1.7 Panitia Pemilihan *Licensor* wajib menyelenggarakan rapat pemberian penjelasan (*Pre-Bid Meeting*) kepada calon Peserta Pemilihan *Licensor* yang sekurang-kurangnya membahas hal berikut:

a. Metode pengadaan.
b. Metode penyampaian penawaran.
c. Persyaratan teknis yang diminta.

SALINAN

d. Dokumen yang harus dilampirkan dalam proposal administrasi-teknis dan proposal harga/komersial.
e. Metode evaluasi
f. Syarat-syarat di dalam kontrak.

6.3.1.8 Peserta Pemilihan *Licensor* dapat mengirimkan daftar pertanyaan kepada Panitia Pemilihan *Licensor* terkait substansi pengadaan/Pemilihan *Licensor* dengan mengikuti format yang ditentukan oleh Panitia Pemilihan *Licensor*. Jawaban Panitia Pemilihan *Licensor* atas pertanyaan tersebut disampaikan kepada seluruh Peserta Pemilihan *Licensor*.

6.3.1.9 Penyampaian Proposal Teknis dan Proposal Komersial (Metode dua sampul/dua file)

a. Metode penyampaian dokumen penawaran untuk Pemilihan *Licensor* adalah metode dua sampul/dua file. Penawaran Proposal Teknis dan Proposal Komersial disampaikan di waktu yang sama dalam sampul/file berbeda.
b. Tidak diperkenankan melakukan penarikan, penggantian, pengubahan, maupun penambahan dokumen Proposal Teknis & Proposal Komersial oleh Peserta Pemilihan *Licensor* kecuali saat tahap Klarifikasi Dokumen (jika diperlukan oleh Panitia Pemilihan *Licensor*).

6.3.1.10 Setelah penyampaian proposal, hanya Proposal Teknis yang dibuka. Proposal Komersial dipisahkan dari Proposal Teknis dan disimpan pada tempat yang aman. Panitia Pemilihan *Licensor* bertanggungjawab atas kerahasiaan Proposal Komersial dan memastikan bahwa Proposal Komersial tidak pernah dibuka sampai waktu pembukaan Proposal Komersial yang ditentukan.

6.3.1.11 Parameter evaluasi Proposal Teknis mengacu pada **Lampiran 6.3.3.3** terkait kriteria Pemilihan *Licensor* dan pembobotannya.

6.3.1.12 Pelaksanaan Klarifikasi Dokumen Proposal Teknis dilakukan sesuai ketentuan berikut:

a. Klarifikasi dilakukan apabila terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan.
b. Klarifikasi dokumen Proposal Teknis dilakukan Panitia Pemilihan *Licensor* dengan Peserta Pemilihan *Licensor* dalam hal adanya penyimpangan atau perbedaan secara teknis antara Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan dibandingkan dengan yang ditawarkan, agar diperoleh kesesuaian spesifikasi teknis/ruang lingkup pekerjaan;
c. Klarifikasi tidak boleh/tidak dapat mengubah penawaran harga yang sudah disampaikan sebelumnya.

6.3.1.13 Pengumuman Kelolosan Proposal Teknis dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi dan klarifikasi Proposal Teknis oleh Panitia Pemilihan *Licensor* kepada semua Peserta Pemilihan *Licensor*.

6.3.1.14 Licensor yang Proposal Teknisnya dinyatakan lolos akan melanjutkan ke tahapan berikutnya yakni pembukaan Proposal Komersial.

6.3.1.15 Evaluasi dan Klarifikasi Proposal Komersial dilakukan dengan mengacu ketentuan berikut:

SALINAN

a. Parameter evaluasi proposal komersial dilaksanakan sesuai dengan Lampiran 6.3.3.3 terkait kriteria Pemilihan *Licensor* dan pembobotannya.
b. Panitia Pemilihan *Licensor* dapat melakukan klarifikasi Proposal Komersial kepada Peserta Pemilihan *Licensor*. Hasil klarifikasi tidak dapat mengubah harga penawaran dan bagi Peserta Pemilihan *Licensor* yang melakukan perubahan harga setelah dilakukan klarifikasi akan dinyatakan gugur atau diskualifikasi. Harga penawaran hanya dapat diubah (turun harga) saat proses negosiasi harga.

6.3.1.16 Evaluasi akhir dan Pengumuman Hasil Evaluasi, dilakukan sesuai ketentuan berikut:
a. Dalam hal evaluasi dan klarifikasi Proposal Komersial selesai dilaksanakan, maka selanjutnya dilakukan penggabungan penilaian aspek teknis dan penilaian aspek komersial sehingga didapatkan urutan ranking Peserta Pemilihan *Licensor*.
b. Panitia Pemilihan *Licensor* menyampaikan/mengumumkan hasil evaluasi akhir kepada semua Peserta Pemilihan *Licensor*.

6.3.1.17 Negosiasi dapat dilakukan dengan Peserta Pemilihan *Licensor*, sesuai ketentuan berikut:
a. Negosiasi dilakukan kepada peserta ranking pertama. Jika setelah negosiasi, harga hasil kesepakatan sudah sama atau di bawah HPS, maka peserta tersebut akan disusulkan sebagai calon pemenang Pemilihan *Licensor*. Jika peserta dengan peringkat pertama tidak dapat menurunkan harga penawaran menjadi sama atau di bawah HPS, maka negosiasi akan dilanjutkan ke peserta dengan ranking berikutnya sampai didapatkan calon pemenang.
b. Dalam hal telah dilakukan negosiasi terhadap para Peserta Pemilihan *Licensor* tersebut, ternyata tidak ada satupun peserta yang bersedia menyampaikan harga di bawah atau sama dengan HPS maka proses pemilihan *Licensor* dinyatakan gagal. Tindak lanjut hal tersebut mengacu pada ketentuan terkait Tindak Lanjut Tender Gagal (klausul 6.3.1.22).

6.3.1.18 Anak Perusahaan melaporkan hasil negosiasi dengan *Licensor* yang dilengkapi dengan laporan proses Pemilihan *Licensor* dan hasil evaluasi/ penilaian *Licensor* yang telah dilakukan oleh Panitia Pemilihan *Licensor* kepada Perusahaan melalui Direktur yang membawahi fungsi Teknik dan Pengembangan Bisnis di Perusahaan.

6.3.1.19 Perusahaan melakukan evaluasi atas proses dan hasil Pemilihan *Licensor* untuk memastikan kesesuaiannya dengan Pedoman Pemilihan *Licensor*, dan selanjutnya Perusahaan mengeluarkan keputusan atas hasil Pemilihan *Licensor*.

6.3.1.20 Setelah mendapatkan persetujuan Perusahaan, Anak Perusahaan dapat melanjutkan ke tahapan pengadaan berikutnya.

6.3.1.21 Anak Perusahaan dapat menetapkan aturan tersendiri terkait hal berikut:
a. Tata cara penetapan pemenang yang memuat: pengajuan usulan penetapan pemenang, pemeriksaan usulan penetapan pemenang,

penetapan pemenang, pemberitahuan penetapan pemenang, dan aturan lainnya sesuai kebutuhan.

b. Ketentuan terkait tata cara Sanggahan.

c. Tata cara penunjukan pemenang yang memuat: pengajuan usulan penunjukan pemenang, pemeriksaan usulan penunjukan pemenang, penunjukan pemenang, dan pemberitahuan penunjukan pemenang.

d. Tindak lanjut pasca penunjukan pemenang

6.3.1.22 Dalam hal Pengadaan/Pemilihan *Licensor* gagal, maka ditindaklanjuti dengan mengacu ketentuan berikut:

a. Proses Pengadaan dinyatakan gagal oleh Panitia Pemilihan *Licensor*.

b. Panitia Pemilihan *Licensor* segera melakukan evaluasi ulang terkait Pengadaan/Pemilihan *Licensor*.

c. Setelah evaluasi ulang dilaksanakan, Panitia Pemilihan *Licensor* dapat melakukan tindak lanjut, sebagai berikut:

(i) Penyampaian ulang dokumen penawaran dan/atau proses pengadaan ulang, dan

(ii) Penghentian proses Pengadaan/Pemilihan *Licensor*.

d. Dalam hal proses Tender Terbatas gagal dan jumlah Peserta Pemilihan *Licensor* yang lolos dari proses Tender Terbatas gagal tersebut hanya 1 (satu) peserta maka proses pengadaan selanjutnya dapat diproses dengan metode Penunjukan Langsung. Proses Penunjukan Langsung dilaksanakan menggunakan tahapan yang sama dengan proses Tender, dimulai dari permintaan RFQ sampai dengan Penunjukan Pemenang.

6.3.1.23 Selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah pabrik beroperasi secara komersial, Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan wajib melakukan evaluasi atas performa/kinerja pabrik terkait aspek yang dijamin oleh *Licensor*. Selanjutnya, laporan evaluasi performa yang disusun oleh Anak Perusahaan disampaikan kepada Perusahaan.

6.3.1.24 Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan dapat melakukan inisiatif tertentu, dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses Pemilihan *Licensor* seperti namun tidak terbatas pada penggunaan teknologi informasi/digitalisasi dalam pelaksanaan proses Pemilihan *Licensor*.

6.3.1.25 Ketentuan Peralihan

a. Proyek Investasi Pengembangan yang belum memperoleh Persetujuan Investasi pada saat ketentuan Pemilihan *Licensor* ini mulai berlaku, maka pemilihan *Licensor* wajib mengacu pada ketentuan ini.

b. Terhadap Proyek Investasi Pengembangan selain dari yang tersebut pada poin 6.3.1.25.a di atas, maka proses Pemilihan *Licensor* belum wajib mengikuti ketentuan Pemilihan *Licensor* ini.

c. Dalam hal terdapat kendala atau kondisi khusus terkait penerapan ketentuan peralihan ini, maka Anak Perusahaan wajib berkonsultasi dengan Perusahaan untuk mendapatkan arahan dan persetujuan tertulis sebelum melanjutkan proses terkait Pemilihan *Licensor*.

6.3.2 KETENTUAN-KETENTUAN LAIN

6.3.2.1 Pada prinsipnya Anak Perusahaan membuat keputusan secara mandiri tanpa ada paksaan atau tekanan dari Perusahaan selaku Pemegang Saham (*independent free will and not under duress or undue influence*) dalam melakukan proses Pemilihan *Licensor*, dengan tetap memperhatikan kewenangan korporasi yang diperlukan berdasarkan UU PT dan Anggaran Dasar Anak Perusahaan.

6.3.2.2 Terkait teknologi yang bersifat *open license*, Anak Perusahaan wajib melakukan pengaturan terkait dengan mekanisme penetapan *open license* tersebut untuk dipergunakan dalam Proyek Investasi Pengembangan.

6.3.2.3 Ketentuan Pengadaan/Pemilihan *Licensor* ini berlaku sejak tanggal disetujuinya pedoman ini dan dapat disesuaikan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

6.3.2.4 Ketentuan lebih detil terkait proses Pengadaan/Pemilihan *Licensor* akan ditetapkan tersendiri dalam dokumen/prosedur terpisah.

6.3.2.5 Perusahaan melalui Direktur yang membawahi Fungsi Pengembangan Bisnis berwenang untuk menyampaikan ketentuan lebih detil/dokumen/prosedur pada poin 6.3.2.4. di atas kepada Anak Perusahaan untuk dijadikan referensi penyusunan ketentuan/prosedur di internal Anak Perusahaan.

6.3.2.6 Perusahaan melalui Direktur yang membawahi Fungsi Pengembangan Bisnis berwenang untuk menyampaikan perubahan/amandemen/*addendum* atas Lampiran Pedoman ini kepada Anak Perusahaan.

6.3.2.7 Ketentuan Pengadaan/Pemilihan *Licensor* lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri sesuai kebutuhan Perusahaan.

6.3.3 LAMPIRAN

6.3.3.1 Referensi Format Pakta Integritas Internal PI *Group*.
6.3.3.2 Referensi Format Pakta Integritas untuk Calon *Licensor*.
6.3.3.3 Format Standard Evaluasi dan Pembobotan Calon *Licensor*.
6.3.3.4 Standard Prinsip Perhitungan NPV
6.3.3.5 Alur Pemilihan/Pengadaan *Licensor*
6.3.3.6 Hal-hal yang Harus Tercakup dalam Perjanjian dengan *Licensor*

SALINAN TERKENDALI

Lampiran 6.3.3.1. Referensi Format Pakta Integritas Internal PI *Group*

PAKTA INTEGRITAS AKSI KORPORASI
(Judul/Nama Aksi Korporasi)
Tanggal: .....

Kami, yang menyatakan dan berlanda tangan dibawah ini,

Nama : .....
Jabatan : .....

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan berwenang bertindak untuk dan atas nama

Perusahaan : .....
Alamat kedudukan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa dalam:

[Kegiatan aksi korporasi]

1. Kami telah melaksanakan ...(Kegiatan Aksi Korporasi)... tersebut sesuai dengan ketentuan internal perusahaan, Anggaran Dasar Perseroan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (*accountability*) berdasarkan prinsip itikad baik, dengan kecermatan yang tinggi, dan dalam keadaan yang bebas, mandiri atau tidak dibawah tekanan, maupun dari pihak lain (*independency*).
2. Kami telah melakukan tindakan terkait pemrosesan ...(Kegiatan Aksi Korporasi)... tersebut dengan penuh kehati-hatian (*duty of care*) dan untuk kepentingan yang terbaik bagi perusahaan (*duty of loyalty*), dengan mengindahkan berbagai sumber informasi, keterangan dan telah melakukan perbandingan yang cukup, sebagaimana layaknya pihak professional dalam posisi yang sama melakukan hal yang serupa, atau sebagaimana kami mempertimbangkan keputusan bagi kepentingan diri kami sendiri (*prudent person rule*).
3. Dalam melakukan tindakan kami tidak memiliki kepentingan pribadi atau tujuan untuk melakukan sesuatu untuk manfaat diri sendiri, maupun menguntungkan pihak-pihak yang terkait dengan diri kami, atau pihak yang terafiliasi dengan kami, dan dengan demikian tidak memiliki posisi yang mengandung potensi benturan kepentingan (*Conflict of interest rule*), termasuk dengan seluruh pihak yang terlibat dengan tindakan di atas.
4. Kami telah melaksanakan proses tersebut dengan pemahaman yang cukup tentang berbagai peraturan dan kewajiban normatif lainnya yang terkait, dan memenuhi seluruh ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk mempertimbangkan *best practice*, yang dipandang perlu, penting, dan kritikal dalam proses tersebut. (*duly abiding the laws*).

Demikian, pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya, tanpa menyembunyikan fakta dan hal materil apapun, dan dengan demikian kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini, demikian pula akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila laporan dan pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan sebenarnya.

Demikianlah pernyataan ini kami buat dan kami laporkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tempat,

Pihak yang bertanggung jawab terhadap tindakan korporasi tersebut.

[Nama]
[Jabatan]

Lampiran 6.3.3.2. Referensi Format Pakta Integritas untuk Calon *Licensor*

Kepada Yth:
Panitia Pemilihan *Licensor* Proyek.....
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)
Jl. Taman Anggrek Kemanggisan Jaya
Jakarta - 11480, Indonesia
Dengan hormat,
Sehubungan dengan keikutsertaan [mohon masukkan nama *Licensor*] (selanjutnya disebut "Peserta") dalam proses pengadaan jasa penyediaan lisensi teknologi dan/atau jasa engineering terkait Proyek.....(selanjutnya disebut "Proses Pengadaan"), yang diselenggarakan oleh Panitia Pemilihan *Licensor* Proyek.....("Panitia"), kami, [mohon masukkan nama *Licensor*], berkedudukan di [mohon masukkan alamat kantor *Licensor*], dengan ini, tanpa dapat ditarik kembali, menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa semua data dan/atau informasi yang disediakan, diinformasikan, dan disampaikan oleh [nama *Licensor*] kepada Panitia adalah akurat, benar, tepat, dan tidak menyesatkan. Jika di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian, ketidakakuratan, atau ketidakbenaran dari data dan/atau informasi tersebut, maka [nama *Licensor*], tanpa keberatan, bersedia untuk dikenakan sanksi (berlaku terhadap manajemen, pemegang saham, dan pihak terkait dari [nama *Licensor*]) sesuai dengan ketentuan atau kebijakan yang berlaku di PT PUPUK INDONESIA.

2. Tidak Ada Benturan Kepentingan:
   a. [nama *Licensor*] dan seluruh karyawannya tidak memiliki benturan kepentingan dengan PT PUPUK INDONESIA yang dapat menyebabkan [nama *Licensor*] tidak patut bertindak sebagai mitra teknologi PT PUPUK INDONESIA.
   b. Benturan kepentingan termasuk namun tidak terbatas pada kepentingan ekonomi langsung atau tidak langsung, hubungan pribadi atau keluarga dekat dengan pihak-pihak di lingkungan PT PUPUK INDONESIA.
   c. Selama dan setelah proses pemberian lisensi teknologi dan/atau jasa engineering, [nama *Licensor*] tidak akan melakukan tindakan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan PT PUPUK INDONESIA.

3. Dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan:
   a. Proses Pengadaan; dan
   b. Penandatanganan dan pelaksanaan perjanjian lisensi teknologi dan/atau jasa engineering (apabila ditunjuk sebagai penyedia lisensi), [nama *Licensor*]:
   (i) tidak akan melakukan, memfasilitasi, atau menyetujui tindakan yang mengarah pada penyuapan, gratifikasi, pemberian komisi tidak sah, atau keuntungan tidak wajar lainnya; dan
   (ii) akan memastikan bahwa seluruh perwakilannya juga tidak melakukan hal-hal tersebut kepada/atau dari:
      - pejabat publik dan/atau keluarganya;

- direksi, komisaris, karyawan, pemegang saham PT PUPUK INDONESIA; atau
- pihak ketiga lain yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.

4. [Nama *Licensor*] bertekad untuk menjalin hubungan kerja yang bersih, transparan, dan profesional dengan PT PUPUK INDONESIA serta memberikan hasil dan layanan terbaik sesuai dengan ketentuan perjanjian lisensi teknologi dan/atau jasa engineering yang berlaku.

5. [Nama *Licensor*] berjanji tidak melakukan praktik korupsi, kolusi, nepotisme, penyuapan, pemerasan, pemalsuan, atau bentuk pelanggaran etika usaha dan hukum lainnya.

6. Jika [Nama *Licensor*] melanggar isi dari Pakta Integritas ini, maka [Nama *Licensor*] setuju untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan di PT PUPUK INDONESIA, termasuk namun tidak terbatas pada diskualifikasi dari Proses Pengadaan maupun pencantuman dalam daftar hitam selama 2 [dua] tahun.

Pakta Integritas ini diatur oleh dan ditafsirkan sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia.

Pakta ini dibuat dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Jika terjadi perbedaan penafsiran, maka versi Bahasa Indonesia yang berlaku.

[Nama *Licensor*] dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa wakilnya yang menandatangani Pakta Integritas ini berwenang secara sah, dan karenanya, dokumen ini mengikat secara hukum terhadap [Nama *Licensor*].

Pakta Integritas ini berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan dan akan tetap berlaku selama 3 (tiga) tahun setelah berakhirnya atau diakhirinya perjanjian lisensi teknologi dan dokumen kontraktual lain terkait proyek ini. Jika [Nama *Licensor*] tidak ditunjuk dalam Proses Pengadaan, maka Pakta Integritas ini berakhir secara otomatis, dengan ketentuan bahwa semua kewajiban terhadap PT PUPUK INDONESIA dan/atau Panitia telah diselesaikan.

Demikianlah, Pakta Integritas ini ditandatangani oleh wakil yang berwenang dari [Nama *Licensor*] pada tanggal _____, bermeterai cukup, sebagai bagian dari kelengkapan Proses Pengadaan.

[Nama *Licensor* / Please Insert name of the *Licensor*]
[Tanda tangan dan cap perusahaan / Signature and Company Seal]

SALINAN TERKENDALI

Lampiran 6.3.3.3. Format Standard Evaluasi dan Pembobotan Calon *Licensor*

Category	*Criteria*	*Weight Factor* Kategori A (Proyek Ammonia, Urea, Methanol, Petrokimia, dan Kimia Lainnya)	*Weight Factor* Kategori B (NPK)	*Score*	Deskripsi
A.Mandatory (pass/fail)					
Technical Acceptability	1. *Proven track record of licensed unit*	*Yes/No*	*Yes/No*	*Pass/Fail*	1. Memiliki referensi minimum 3 (tiga) unit skala industri dengan ketentuan i) masing-masing referensi pabrik ownernya berbeda, ii) bahan baku dan produk yang setara, dan iii) telah beroperasi secara komersial penuh sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dengan *utilization rate* per tahun minimal 95% dari kapasitas desain (*excluding* kejadian penurunan kapasitas operasi dan *shut down* akibat faktor selain desain proses/teknologi), dan; 2. Tidak terdapat catatan (*record*) terjadinya kegagalan desain oleh *Licensor* pada kapasitas yang sama atau lebih rendah dengan pabrik yang akan dibangun yang mengakibatkan kegagalan operasi dan kegagalan *mechanical* dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, kecuali sudah dibuktikan adanya perbaikan desain dan telah terbukti kehandalannya dapat beroperasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir secara berturut-turut. *Assessment* terhadap kriteria *proven track record* dapat dilakukan terhadap pabrik secara terintegrasi maupun terpisah berdasarkan unit-unit proses terkait, dengan ketentuan untuk *assessment* yang dilakukan secara terpisah, *Licensor* memberikan garansi secara terintegrasi.
	2. *Acceptable schedule*	*Yes/No*	*Yes/No*	*Pass/Fail*	Memiliki *track record* penyelesaian BED selama 32 (tiga puluh dua) minggu atau kurang semenjak *effective date* pada kontrak yang dapat dibuktikan dengan berita acara penyelesaian pekerjaan.
	3. *Unit capacity*	*Yes/No*	*Yes/No*	*Pass/Fail*	1. Pernah membangun minimal 2 (dua) pabrik dengan kapasitas yang setara atau lebih besar dari kapasitas yang akan dibangun dan telah terbukti dapat beroperasi dengan handal, dan; 2. Pernah membangun minimal 2 (dua) pabrik yang memiliki *turn down ratio* yang setara dengan *turn down ratio* pabrik yang akan dibangun dan telah terbukti dapat beroperasi dengan handal.

SALINAN TIDAK TERKENDALI

Category	Criteria	Weight Factor: Kategori A (Proyek Amonia, Urea, Methanol, Petrokimia, dan Kimia Lainnya)	Weight Factor: Kategori B (NPK)	Score	Deskripsi
	4. *Product quality guarantee*	*Yes/No*	*Yes/No*	*Pass/Fail*	Memenuhi seluruh parameter spesifikasi produk yang akan mengikat pada saat pabrik beroperasi dan menjadi dasar pengenaan pinalti.
Knowledge Transfer	5. *Training and knowledge transfer*	*Yes/No*	*Yes/No*	*Pass/Fail*	Adanya jaminan training dan *knowledge transfer* dari licensor kepada perusahaan.
B. Scoring					
B.1. Technical		40%	40%	$B.1=\sum_i w_i S_i$	
Design	1. *Technical proposal*	5%	Ditentukan oleh Anak Perusahaan	1-5	Memberikan penawaran yang lengkap dan tailor made sesuai proyek yang akan dibangun, dan dapat mendeliver semua dokumen yang diperlukan dalam proses evaluasi seperti PFD, *mass balance*, P&ID, *process data sheet*, *operating philosophy*, *equipment list with specification* dan lain-lain sesuai yang dipersyaratkan untuk memastikan kejelasan dan kedalaman teknis.
	2. *Process technology*	5%		1-5	Konfigurasi proses yang lebih simple *in term of* jumlah equipment apabila fiturnya setara, adanya design flexibility, jumlah *project references*, dan pemilihan material yang optimum.
	3. *Operability*	3%		1-5	Pabrik mudah dioperasikan dengan aman, flexible, efficient/simple procedure, selama start-up, normal operasi, upset condition dan shutdown.
	4. *Reliability*	5%		1-5	1. Pabrik yang telah dibangun sebelumnya terbukti reliable pada utilization rate rata-rata per tahun sekurang-kurangnya 95% kapasitas desain (*excluding* kejadian penurunan kapasitas operasi dan shut down karena faktor selain desain proses/teknologi). Ditinjau pada 3 (tiga) tahun terakhir. 2. Pabrik yang telah dibangun tidak mengalami *major failure* yang mengharuskan adanya *mandatory upgrade* dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir kecuali sudah dibuktikan adanya perbaikan desain dan telah terbukti kehandalannya dapat beroperasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir secara berturut-turut.
	5. *Maintainability*	3%		1-5	Peralatan pabrik mudah dilakukan inspeksi, perbaikan, pembersihan, overhaul dan penggantian dengan minimal downtime dan biaya relatif murah.

SALINAN TIDAK TERKENDALI

Category	Criteria	Weight Factor: Kategori A (Proyek Ammonia, Urea, Methanol, Petrokimia, dan Kimia Lainnya)	Weight Factor: Kategori B (NPK)	Score	Deskripsi
	6. Safety	2%		1-5	Tidak terdapat catatan (*record*) atas kegagalan *safety design*.
	7. Plot Area	2%		1-5	Plot area harus mempertimbangkan keselamatan kerja, kemudahan operasi dan *maintenance*.
Performance	8. Key parameter (guarantee) figures	10%		1-5	Performance guarantee tertulis secara rinci termasuk yield, konsumsi energi, *catalyst lifetime*, *conversion rate*, *product impurities*, *turn down ratio*, *effluent* dan parameter kunci lainnya yang akan mengikat pada saat pabrik beroperasi dan menjadi dasar pengecekan pinalti.
Lingkungan	9. Environment	2%		1-5	Pabrik didesain dengan meminimalkan limbah (padat, cair, gas), konsumsi sumber daya alam yang rendah, memenuhi peraturan terkait dengan emisi/studi AMDAL.
Technical Support	10. *Technical support*	1%		1-5	*Licensor* memiliki engineer yang *dedicated* dan cukup untuk memberikan support selama proyek, *commissioning*, *initial operation*, maupun saat operasi komersial.
Future upgrade	11. *Flexibility for future upgrades*	1%		1-5	Kemudahan untuk ekspansi kapasitas, debottlenecking, kemudahan variasi *feedstock*, dan lain-lain tanpa adanya tambahan *fee* lisensi.
Knowledge Transfer	12. *Training and knowledge transfer*	1%		1-5	Terdapat training bagi operator dan tim *maintenance*. Terdapat *knowledge transfer* atas *know-how* teknologi secara tuntas dan jelas.
B.2. Economic and commercial		60%	60%	$B.2=\sum w_i s_i$	
Economic	13. *NPV*	35%	35%	1-5	Melakukan perhitungan *Life Cycle Cost* dengan menggunakan indikator kelayakan *Net Present Value (NPV)* dengan mempertimbangkan CAPEX, OPEX, *energy cost*, *maintenance cost* dan parameter lainnya yang relevan.
Contractual and Commercial	14. *BED & license fee*	5%	5%	1-5	BED *complete set* dengan biaya BED dan lisensi yang bersifat tetap dan wajar. Terdapat kemudahan/relaksasi dalam pembayaran *license fee*, misalnya *license fee* dapat dibayarkan secara bertahap sesuai dengan ketercapaian *milestone*.
	15. *Proprietary equipment*	5%	5%	1-5	Jumlah dan total harga *proprietary equipment* kompetitif dibandingkan dengan nilai wajar pasar untuk peralatan yang setara (*non-proprietary*), *catalyst/component* yang lahan lama.
	16. *Engineering service rate*	5%	5%	1-5	Harga wajar sesuai urutan senioritas/*experience* dari *engineer*

SALINAN TIDAK TERKENDALI

Category	Criteria	Weight Factor: Kategori A (Proyek Ammonia, Urea, Methanol, Petrokimia, dan Kimia Lainnya)	Weight Factor: Kategori B (NPK)	Score	Deskripsi
					yang bersangkutan dan daily *rate*-nya fixtetap.
	17. *Process guarantees and liabilities*	10%	10%	1-5	*Guarantee* harus jelas mencakup *key parameter figure* dengan konsekuensi biaya/perbaikan/*liabilities*/*penalty* jika tidak dapat mencapai *guarantee* tersebut dan dituangkan secara tertulis dan bersifat *binding*/mengikat (*contractual*).
TOTAL SCORE				B.1+B.2	
FINAL SCORE (%)		= (B.1+B.2)/5 x 100%			

Catatan:

1. Terdapat 2 (dua) kategori *weight factor* yang dipergunakan dalam proses pemilihan lisensor, yakni:
   a. Proyek Kategori A, dipergunakan untuk proyek Ammonia, Urea, Methanol, Petrokimia, dan Kimia Lainnya.
   b. Proyek Kategori B, dipergunakan untuk proyek NPK.

   Bobot masing-masing kriteria untuk Proyek Kategori A sepenuhnya mengikuti pengaturan dari Perusahaan. Adapun untuk Proyek Kategori B, bobot masing-masing kriteria komersial mengikuti pengaturan dari Perusahaan, sedangkan untuk kriteria teknikal, pembobotan ditentukan oleh Anak Perusahaan.
2. Untuk semua kategori proyek, total bobot penilaian teknis sebesar 40%, sedangkan total bobot penilaian komersial sebesar 60%.
3. *Passing grade* kelolosan penilaian teknis sebesar 80%, di mana cara perhitungan nilai teknis adalah = (B.1)/(40% x 5) x 100%. Adapun *passing grade* penilaian total (teknis dan komersial) sebesar 80%, di mana cara perhitungan nilai total adalah = (B.1+B.2)/5 x 100%.
4. Anak Perusahaan untuk mendetailkan panduan yang jelas dalam melakukan *scoring* untuk setiap parameter yang dinilai dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. *Score* 1 (Tidak memuaskan): Jauh dibawah ekpektasi, masih banyak kekurangan yang serius dan perlu *improvement* mendasar.
   b. *Score* 2 (Perlu *improvement*): Di bawah ekpektasi, masih terdapat kekurangan signifikan yang perlu dilakukan *improvement*.
   c. *Score* 3 (Cukup): Cukup memenuhi ekspektasi, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan *improvement*.
   d. *Score* 4 (Baik): Telah memenuhi seluruh ekspektasi dengan beberapa kekurangan yang tidak signifikan.
   e. *Score* 5 (Sangat baik): Melebihi ekspektasi tanpa kekurangan.
5. Anak Perusahaan wajib melakukan verifikasi dan validasi data dari proposal *licensor* kepada sumber lainnya yang kredibel seperti:
   a. Owner/pengguna lisensi teknologi,
   b. Site visit pada pabrik eksisting (jika diperlukan),
   c. Sumber-sumber lainnya yang dapat dipertanggung-jawabkan kebenarannya.
6. Pada perhitungan total score yakni B.1 = $\sum w_i S_i$, dan B.2 = $\sum w_j S_j$, yang dimaksud 'w' adalah *weight factor*, sedangkan 'S' adalah score.
7. Prinsip tata cara perhitungan NPV pada Lampiran 6.3.3.4

Lampiran 6.3.3.4. Standard Prinsip Perhitungan NPV

Terdapat 3 (tiga) kelompok besar akun yang dipergunakan dalam perhitungan NPV yakni:

A. Revenue
B. Opex
C. Biaya Proyek

Perincian dari ketiga akun tersebut sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

Revenue	Opex	Biaya Proyek
1. Kapasitas produk	1. Konsumsi bahan baku	1. *License Fee*
2. Harga produk	2. Harga bahan baku	2. BED dan/atau FEED Cost
	3. Konsumsi utilitas (steam, cooling water, power, IA, PA, N2, dll)	3. *Proprietary equipment cost*
	4. Harga/biaya utilitas	4. *Catalyst cost (first fill)*
	5. Konsumsi *chemical*	5. CAPEX berbasis *preliminary sized equipment list*, termasuk *Owner Cost Control* (OCC).
	6. Harga *chemical*	
	7. Konsumsi katalis	
	8. Harga katalis	
	9. Faktor *reliability*	
	10. *Maintenance cost*	

Keterangan:

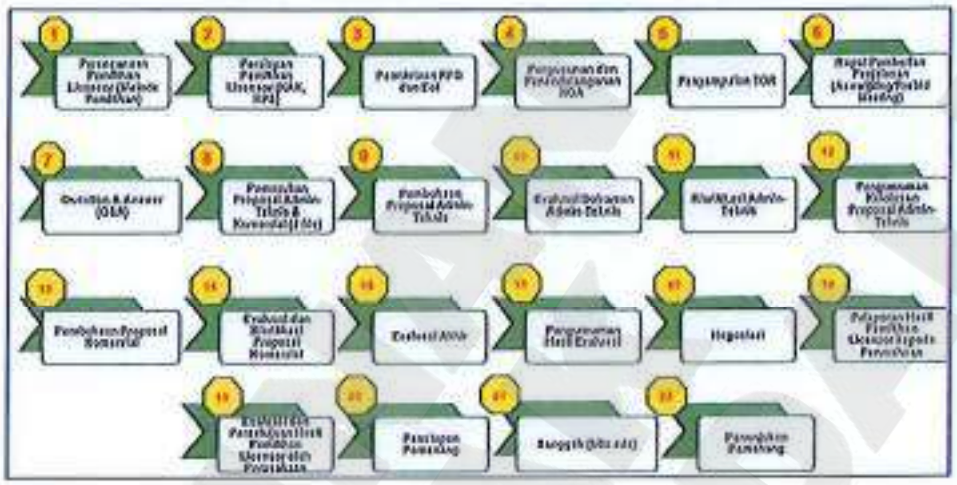
1. Estimasi CAPEX dilakukan secara *in-house* atau oleh pihak ketiga berdasarkan *preliminary sized equipment list*. CAPEX yang disampaikan oleh Peserta Pemilihan *Licensor* hanya bersifat *indicative* dan tidak dapat dipergunakan langsung untuk basis perhitungan NPV. Peserta Pemilihan *Licensor* harus menyampaikan data teknis yang cukup agar Panitia Pemilihan *Licensor* dapat melakukan *cost estimation*.
2. Harga produk, harga bahan baku, harga/biaya utilitas, *chemical* dan katalis yang bukan merupakan *scope* dari *licensor* ditentukan oleh Anak Perusahaan dan nilainya berlaku sama untuk seluruh Peserta Pemilihan *Licensor*.
3. Perhitungan NPV dilakukan berdasarkan data yang disampaikan oleh para Peserta Pemilihan *Licensor* dalam proposal.

SALINAN TIDAK TERKENDALI

4. Semua data yang dibutuhkan untuk melakukan perhitungan NPV harus dicantumkan di dalam dokumen TOR/KAK.
5. *Discount rate* dalam perhitungan NPV dapat mempergunakan *Weighted Average Cost of Capital* (WACC) proyek yang ditentukan oleh Anak Perusahaan.
6. *Paralel* dengan evaluasi NPV, Anak Perusahaan dapat melaksanakan perhitungan kelayakan proyek dengan menggunakan parameter IRR berdasarkan data yang disampaikan oleh Peserta Pemilihan *Licensor*.

SALINAN TIDAK TERKENDALI

Lampiran 6.3.3.5. Alur Pemilihan/Pengadaan Lisensor



SALINAN TIDAK TERKENDALI

Lampiran 6.3.3.6. Hal-hal yang Harus Tercakup dalam Perjanjian dengan *Licensor*

Perjanjian dengan *Licensor* adalah sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

a. *Maximum liability Licensor*
b. Masa berlaku minimal dari perjanjian
c. Hukum yang akan menjadi acuan jika terdapat perselisihan (*governing law*)
d. Bahasa yang dipergunakan dalam dokumen dan korespondensi
e. Ketentuan saat terjadi *force majeure*
f. Tata cara pembayaran *BED fee* dan *license fee* (*terms of payment*)
g. Ketentuan terkait kerahasiaan (*confidentiality*)
h. Ketentuan terkait paten
i. Ketentuan terkait dengan garansi oleh *Licensor*
j. Ketentuan terkait *liquidated damage / penalty*
k. Ketentuan terkait dengan durasi pekerjaan dan *milestone*
l. *Deliverables*
m. Ketentuan-ketentuan lain yang diperlukan

SALINAN TIDAK TERKENDALI