



**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT PELELANGAN
PENGADAAN KEBUTUHAN NATURA KARYAWAN PT ASABRI (PERSERO)
TAHUN ANGGARAN 2020**

**BAB I
SYARAT UMUM**

**PASAL 1
SISTEMATIKA**

Rencana kerja dan syarat-syarat ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : SYARAT UMUM
- BAB II : SYARAT ADMINISTRASI
- BAB III : KETENTUAN TEKNIS
- BAB IV : LAIN – LAIN

**PASAL 2
PEDOMAN DASAR**

Pedoman dasar penyusunan Rencana Kerja dan Syarat-syarat pelelangan ini adalah:

1. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT ASABRI (Persero) Tahun 2020;
2. Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER/01-AS/VIII/2016 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero) sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) PER/07-AS/IV/2018;
3. Surat Perintah Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor SPRIN/PL.01.03/26-AS/II/2020-SDM tanggal 28 Januari 2020 tentang Panitia Pengadaan Barang dan Jasa untuk Pekerjaan Bantuan Kesejahteraan di Lingkungan PT ASABRI (Persero) Tahun Anggaran 2020;
4. Disposisi Direktur Utama tanggal 18 Februari 2020 pada Nota Dinas Kadivpers Nomor B/ND/PS.10/77/II/2020-PERS tanggal 17 Februari 2020 tentang TOR/RAB Pengadaan Bantuan Kesejahteraan Karyawan Tahun 2020.

**PASAL 3
PEMBERI TUGAS**

Pemberi tugas dalam pekerjaan ini adalah PT ASABRI (Persero) yang berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 11 Jakarta Timur 13630.

**PASAL 4
SYARAT PESERTA**

Perusahaan berbentuk badan hukum yang berkedudukan/berdomisili di Indonesia, bergerak dibidang penyediaan/perdagangan bahan makanan dan minuman dan/atau barang keperluan rumah tangga serta berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun

PASAL 5 BENTUK DAN LAMPIRAN SURAT PENAWARAN


- (1) Bentuk Surat Penawaran
- a. Surat Penawaran harga sudah termasuk pajak sesuai ketentuan berlaku (PPN dan PPH) ditujukan kepada Panitia Pengadaan;
 - b. Surat Penawaran dibuat pada naskah asli kemudian dibubuhi tanggal dan tanda tangan Pimpinan tertinggi Perusahaan atau surat kuasa yang diberikan sesuai dengan akta pendirian Perusahaan;
 - c. Harga penawaran bersifat *lumpsum*, meliputi semua jenis/item pekerjaan yang ada dalam RKS dan semua ketentuan–ketentuan yang ada dalam dokumen pengadaan, disertai rincian dalam bentuk lampiran yang memuat informasi tentang spesifikasi dan manfaat/fasilitas yang ditawarkan;
 - d. Harga penawaran dan segala biaya dan harga lainnya yang dicantumkan adalah tetap dan tidak berubah karena pengaruh kenaikan harga yang terjadi.
- (2) Lampiran Surat Penawaran
- Pada masing-masing Surat Penawaran harus dilampiri:
- a. Surat pernyataan (bermeterai) tidak masuk dalam daftar hitam dan tidak dikenai sanksi dari suatu instansi pemerintah/BUMN/swasta;
 - b. Rincian harga tiap item pekerjaan yang ditawarkan;
 - c. Jaminan penawaran sebesar 3% dari nilai penawaran, yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat penawaran diterbitkan;
 - d. Pakta Integritas yang telah ditandatangani sesuai format/template terlampir.

PASAL 6 CARA PENGAJUAN PENAWARAN

- (1) Pada halaman depan surat penawaran ditulis alamat, sebagai berikut :
- KEPADA YTH.
KETUA PANITIA PENGADAAN
PEKERJAAN PENGADAAN BANTUAN KESEJAHTERAAN DI LINGKUNGAN
PT ASABRI (PERSERO) TAHUN ANGGARAN 2020
JL. MAYJEN SUTOYO NO. 11
JAKARTA 13630
- (2) Surat penawaran asli dikirimkan ke Divisi Umum lantai 6 Gedung Kantor Pusat PT ASABRI (Persero) dan *softcopy/scan* surat penawaran harus dimasukkan (diinput) ke dalam Aplikasi *e-procurement* PT ASABRI (Persero) yang telah disediakan sesuai jadwal yang tercantum di *e-procurement*.

PASAL 7 PENAWARAN YANG TIDAK SAH

Surat penawaran tidak sah apabila :

1. Tidak memenuhi ketentuan yang tercantum dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 diatas.
2. Disampaikan diluar batas waktu yang ditentukan.
3. Berasal dari Calon Penyedia Barang/Jasa yang tidak mendaftar melalui *e-procurement*.
4. Jumlah harga yang ditawarkan tidak jelas sehingga menimbulkan keraguan 

**PASAL 8
PEMBATALAN PELELANGAN**

- (1) Pelelangan akan dibatalkan apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) Perusahaan dan/atau yang sah kurang dari 3 (tiga) Perusahaan.
- (2) Apabila pelelangan dibatalkan sebagai akibat dari kurangnya jumlah surat penawaran yang masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka surat penawaran yang telah masuk tidak akan dikembalikan kepada perusahaan yang bersangkutan.

**PASAL 9
KEPUTUSAN HASIL PELELANGAN DAN PEMBERITAHUAN**

- (1) Keputusan tentang hasil-hasil pelelangan tidak dapat diganggu gugat.
- (2) Perusahaan yang menjadi Pemenang Lelang akan diumumkan melalui *e-procurement*.

**BAB II
SYARAT ADMINISTRASI**


**PASAL 10
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

- (1) Kontrak berlaku dan dilaksanakan setelah RKAP Tahun 2020 disahkan oleh RUPS.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini, ditetapkan 9 (sembilan) bulan kalender yaitu sejak kontrak ditandatangani sampai dengan 31 Desember 2020, dengan peraturan sebagai berikut:
 - a. Bulan pertama dilakukan rapel pemberian 4 paket Kebutuhan Natura Karyawan per Karyawan.
 - b. Bulan selanjutnya paket Kebutuhan Natura Karyawan untuk setiap Karyawan.

**PASAL 11
HARGA PERKIRAAN SENDIRI /OWNER'S ESTIMATE**

Harga perkiraan sendiri/*Owner's Estimate* (OE) termasuk PPN 10%, untuk pekerjaan Pengadaan Kebutuhan Natura Karyawan PT ASABRI (Persero) Tahun Anggaran 2020 ditetapkan jumlah tertinggi sebesar Rp1.787.460.045,- (satu miliar tujuh ratus delapan puluh tujuh juta empat ratus enam puluh ribu empat puluh lima rupiah).

**PASAL 12
SYARAT DAN PROSEDUR PEMBAYARAN**

- (1) Pembayaran atas Pekerjaan Pengadaan Kebutuhan Natura Karyawan PT ASABRI (Persero) Tahun Anggaran 2020, dibayarkan setiap bulan setelah pekerjaan selesai yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima dan ditandatangani oleh Tim Penerima dan Penguji Teknis.
- (2) Penagihan pembayaran wajib melampirkan kuitansi tagihan beserta dokumen pendukung (lampiran-lampiran), yang masing-masing dibuat dalam 3 (tiga) rangkap 

PASAL 13
CIDERA JANJI/WANPRESTASI DAN SANKSI

- (1) Dalam hal Penyedia Barang dan Jasa terlambat menyerahkan pekerjaan, maka Penyedia Barang dan Jasa wajib membayar denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari Nilai Kontrak atau bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan, dan tidak melampaui besarnya Jaminan Pelaksanaan.
- (2) Apabila Penyedia Barang dan Jasa melakukan cidera janji/wanprestasi yang berakibat pada tidak selesainya pekerjaan atau pekerjaan selesai namun tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan, sehingga mengakibatkan kerugian bagi PT ASABRI (Persero), maka PT ASABRI (Persero) berhak untuk memasukkan Penyedia Barang dan Jasa dalam daftar hitam dan/atau menuntut segala kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian atau kesalahan Penyedia Barang dan Jasa.

PASAL 14
KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)

- (1) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Memaksa dalam Kontrak meliputi:
 - a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran; dan/atau
 - f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- (2) Bila terjadi Keadaan Memaksa sebagaimana pada ayat (1), maka Pihak yang mengalami harus segera memberitahukan kepada Pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya Keadaan Memaksa.

PASAL 15
JAMINAN PENGADAAN

- (1) Semua Calon Penyedia Barang dan Jasa yang mengikuti pelelangan ini, wajib memberikan Jaminan Penawaran dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah (yaitu Bank BRI, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, dan Bank Pembangunan Daerah) atau Bank Yudha Bhakti atau dengan ketentuan:
 - a. Besarnya Jaminan Penawaran ditetapkan sebesar 3% (tiga per seratus) dari Nilai Penawaran.
 - b. Apabila Penyedia Barang dan Jasa yang diumumkan sebagai pemenang lelang menolak pekerjaan atau mengundurkan diri dari pekerjaan, maka Jaminan Penawaran yang telah diberikan menjadi milik PT ASABRI (Persero).
- (2) Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang, wajib memberikan Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah (yaitu Bank BRI, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, dan Bank Pembangunan Daerah) atau Bank Yudha Bhakti dengan ketentuan:
 - a. Besarnya Jaminan Pelaksanaan ditetapkan sebesar 5% (lima per seratus) dari Nilai Kontrak.

- b. Jaminan Pelaksanaan diserahkan setelah Pengguna Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero) menetapkan Pemenang Lelang, paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Kontrak ditandatangani.
 - c. Jaminan pelaksanaan berlaku sesuai dengan jangka waktu berlakunya kontrak, ditambah dengan 15 (lima belas) hari kalender.
- (3) Apabila calon Penyedia Barang Jasa tidak dapat memberikan Jaminan Penawaran dalam bentuk Bank Garansi, maka calon Penyedia Barang Jasa dapat mengajukan permohonan perubahan bentuk Perjanjian Penjaminan kepada Direktur Utama PT ASABRI (Persero) melalui Panitia Pengadaan.

PASAL 16

PENETAPAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

- (1) Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang Lelang akan diberikan Surat Keputusan Penetapan Pemenang Lelang dari Pengguna Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero).
- (2) Ikatan Pengadaan Barang dan Jasa (Perikatan) untuk pekerjaan ini akan dituangkan dalam bentuk Kontrak, yang dibuat dan ditandatangani oleh Pengguna Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero) sebagai Pihak Kesatu, dan oleh Pimpinan Penyedia Barang dan Jasa sebagai Pihak Kedua, dibuat dalam 2 (dua) rangkap, bermeterai cukup, dimana setiap rangkap akan dianggap sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

BAB III KETENTUAN TEKNIS

PASAL 17

RUANG LINGKUP DAN HASIL PEKERJAAN

- (1) Maksud dan tujuan pekerjaan ini adalah memberikan tambahan kesejahteraan bagi karyawan sehingga meningkatkan motivasi karyawan untuk berkinerja lebih baik karena kebutuhan bahan pokok terpenuhi.
- (2) Batasan pekerjaan pengadaan kebutuhan natura karyawan dimulai dari pengadaan barang, pengemasan barang sampai dengan pendistribusian barang ke Karyawan.
- (3) Kebutuhan Natura Karyawan diberikan dalam satuan paket yang pemberiannya dilakukan pada :
 - a. Paket Bulanan sebanyak 11 (sebelas) kali dengan perincian:
 - 1) Paket Bulanan pertama dilakukan pada Bulan Maret 2020 berjumlah 4 paket (rapel untuk Bulan Januari 2020, Februari 2020, Maret 2020, April 2020);
 - 2) Paket selanjutnya akan diberikan 1 (satu) paket setiap bulannya sampai dengan Bulan Desember 2020).
 - b. Paket Hari Raya dilaksanakan pada Bulan Mei 2020.
- (4) Jumlah Paket Kebutuhan Natura Karyawan dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah Paket Bulanan Kebutuhan Natura Karyawan untuk 10 (sepuluh) bulan maksimal berjumlah 279 paket;
 - b. Jumlah Paket Bulanan Kebutuhan Natura Karyawan untuk Bulan Desember 2020 berjumlah maksimal 339 paket;

- c. Jumlah Paket Hari Raya Kebutuhan Natura Karyawan untuk Bulan Mei 2020 maksimal berjumlah 279 paket.

(5) Barang yang terdapat dalam paket terdiri dari :

a. Paket bulanan, dengan pilihan paket sebagai berikut:

1) Paket keluarga (paket A), minimal berjumlah 18 (delapan belas) dengan jenis yang terdiri dari :

- | | | |
|----|--|-------------|
| a) | Beras 10 kg | : 1 Pcs |
| b) | Gula Pasir Gulaku 1 Kg | : 2 Pcs |
| c) | Minyak Goreng Tropical 2 lt | : 2 Pouch |
| d) | Kopi Kapal Api Mix 250 gr | : 1 Renceng |
| e) | Saus Sambal Indofood 135 ml | : 1 Pcs |
| f) | Kecap Bango 275 ml | : 1 Pcs |
| g) | Rinso Detergen 770 ml | : 1 Pcs |
| h) | Mama Lemon 800 ml | : 1 Pouch |
| i) | Molto pelembut & pewangi 820 ml | : 1 Pouch |
| j) | Sabun cair Lifebuoy 450 ml | : 1 Pouch |
| k) | Pasta gigi Pepsodent Action 123
+Whitening 190 gr | : 1 Pcs |
| l) | Indomie Goreng | : 5 Pcs |
| m) | Indomie rebus Soto / Kari Ayam | : 5 Pcs |
| n) | Blueband 200 gr | : 1 Pcs |
| o) | So Klin Pembersih Lantai 800 ml | : 1 Pouch |
| p) | Biskuit Roma Sari Gandum 115 gr | : 2 Pcs |
| q) | Abon Pronas 100 gr | : 1 Pcs |
| r) | Coco crunch 170 gr | : 1 Pcs |

2) Paket Milenial (paket B) minimal berjumlah 19 (sembilan belas) jenis yang terdiri dari :

- | | | |
|----|--|-------------|
| a) | Susu Ultra Milk 200 ml | : 1 Dus |
| b) | Indomie Goreng | : 5 Pcs |
| c) | Indomie Kari Ayam / Soto Ayam | : 5 Pcs |
| d) | Coco Crunch 170 gr | : 1 Pcs |
| e) | Minyak Goreng Tropical 2 lt | : 2 Pouch |
| f) | Kopi Kapal Api Mix 250 Gr | : 1 Renceng |
| g) | Pop Mie kuah | : 5 Pcs |
| h) | Sabun Lifebuoy Cair 450 m | : 1 Pouch |
| i) | Pasta Gigi Pepsodent Action 12
+ Whitening 190 gr | : 1 Pcs |
| j) | Rinso Detergen 770 gr | : 1 Pcs |
| k) | Molto Pelembut & Pewangi 800ml | : 1 Pouch |
| l) | Mama Lemon Cuci Piring 800 ml | : 1 Pouch |
| m) | So Klin Pembersih lantai 800 ml | : 1 Pouch |
| n) | Saus Sambal Indofood 135 ml | : 1 Pcs |
| o) | Kecap Bango 275 ml | : 1 Pcs |
| p) | Blueband 200 gr | : 1 Pcs |
| q) | Biskuit Sari Gandum 115 gr | : 2 Pcs |
| r) | Abon Pronas 100 gr | : 1 Pcs |
| s) | Gula Pasir Gula Ku 1 Kg | : 1 Pcs |

b. Paket Hari Raya

- 3) Barang yang terdapat pada paket Hari Raya minimal berjumlah 12 (dua belas) jenis yang terdiri dari :
- | | | |
|----|-------------------------------|-----------|
| a) | Kacang Mete Matang ½ kg | : 1 Pcs |
| b) | Biskuit Monde Egg Roll 600 gr | : 1 Pcs |
| c) | Minyak Goreng 2 lt | : 2 Pouch |
| d) | Coklat Delfi | : 1 Pcs |
| e) | Kacang Kupas Mentah ½ kg | : 1 Pcs |
| f) | Gula Pasir 1 kg | : 2 Pcs |
| g) | Permen Fox's | : 1 Pcs |
| h) | Paket Kue Lebaran | : 1 Pcs |
| i) | Kurma Date Crown | : 1 Pcs |
| j) | Sirup (Marjan & Kurnia) | : 2 Pcs |
| k) | Sarung (Mangga/Wadimor) | : 1 Pcs |
| l) | Box Container | : 1 Box |

PASAL 18

PEMERIKSAAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Agar hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan, Penyedia Barang dan Jasa wajib memfasilitasi Tim Penerima dan Penguji Teknis dalam melaksanakan pengawasan, pemantauan, pemeriksaan, uji fungsi serta tugas lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER/01-AS/VIII/2016 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero) sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Direksi Nomor PER/07-AS/IV/2018.

BAB IV

LAIN-LAIN

Segala sesuatu yang belum tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) ini, dapat ditanyakan atau dikonfirmasi lebih lanjut pada saat penjelasan pekerjaan (*Aanwijzing*) secara *online*.

Ditetapkan di Jakarta

tanggal 06 MAR 2020

Pengguna Barang dan Jasa,

Kepala Unit Kerja
Pengguna Barang & Jasa
yang mengusulkan RKS,

 **ASABRI**
DIREKSI
Sonny Widjaja
Sonny Widjaja
Direktur Utama *SW*

Febrianto
Febrianto Widhi Nurcahyo
Kepala Divisi Personalia

1. *[Faint, illegible text]*

2. *[Faint, illegible text]*

3. *[Faint, illegible text]*

4. *[Faint, illegible text]*

5. *[Faint, illegible text]*

6. *[Faint, illegible text]*

7. *[Faint, illegible text]*

8. *[Faint, illegible text]*

9. *[Faint, illegible text]*

10. *[Faint, illegible text]*

11. *[Faint, illegible text]*

12. *[Faint, illegible text]*

