



**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT TENDER UMUM
PEKERJAAN PENGADAAN JASA SEWA KENDARAAN DINAS KANTOR CABANG
PT ASABRI (PERSERO) TAHUN 2026**

**BAB I
SYARAT UMUM**

**PASAL 1
SISTEMATIKA**

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

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

**PASAL 2
PEDOMAN DASAR**

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

1. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT ASABRI (Persero) Tahun 2026;
2. Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER-08/HK.01.02/UTM.L/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero);
3. Disposisi Direktur SDM dan Hukum tanggal 28 Oktober 2025 pada Formulir Pengadaan Barang dan Jasa dari Kepala Divisi Operasional SDM Nomor FM/NJ.01.03/21/X/2025-DV-OHR tanggal 27 Oktober 2025 hal Revisi Pengadaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026;
4. Berita Acara Analisa Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Pengadaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026 yang ditandatangani oleh Tim Harga Perkiraan Sendiri tanggal 24 November 2025;
5. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pekerjaan Pengadaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026 yang ditandatangani oleh Ketua Tim HPS dan Pejabat Penyelenggara Pengadaan tanggal 24 November 2025.
6. Surat Perintah Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor SPRIN-535/BJ.01.03/SDH.L/XII/2025 tanggal 09 Desember 2025 tentang Panitia Pengadaan Barang dan Jasa untuk Pekerjaan Pengadaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026;
7. Surat Perintah Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor SPRIN-536/BJ.01.03/SDH.L/XII/2025 tanggal 09 Desember 2025 tentang Tim Penerima dan Penguji Teknis untuk Pekerjaan Pengadaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026.

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

- (1) Perusahaan dengan kualifikasi menengah/besar dan bergerak di bidang Penyedia Jasa Kendaraan;
- (2) Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun/ 3 (tiga) proyek di Perusahaan BUMN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
- (3) Perusahaan bergerak di bidang penyediaan jasa kendaraan dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Nomor 77100 Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan Sejenisnya yang dibuktikan dengan dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan lembaga OSS (*Lembaga Online Single Submission*).

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, serta stempel Perusahaan;
 - c. Harga penawaran bersifat *lumpsum*, meliputi semua jenis/item pekerjaan yang ada dalam RKS dan semua ketentuan–ketentuan yang ada dalam dokumen pengadaan;
 - 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
Surat Penawaran wajib dilampirkan:
 - a. Surat penawaran harga sesuai Pasal 5 beserta rincian harga satuan sewa kendaraan yang ditawarkan berikut informasi tentang spesifikasi dan manfaat/fasilitas yang ditawarkan;
 - b. Surat pernyataan (bermeterai) tidak masuk dalam daftar hitam dan tidak dikenai sanksi dari suatu instansi pemerintah/BUMN/swasta;
 - c. Surat pernyataan bermeterai bebas dari intervensi atau bebas benturan kepentingan dari/dengan Pihak manapun, baik dalam maupun luar PT ASABRI (Persero) sesuai format terlampir;
 - d. Pakta Integritas yang telah ditandatangani sesuai format terlampir;
 - e. Mengutamakan penggunaan bahan dan/atau barang produk dalam negeri dan/atau tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, dengan persentase minimal 50% dari total komponen yang digunakan dengan menyampaikan Sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang tercantum dalam laman <http://tkdn.kemenperin.go.id/> atau Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa (*self-*

declare) terkait kebenaran bahwa produk tersebut dibuat di dalam negeri dan/atau tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia dengan format terlampir;

- f. Asli Jaminan penawaran sebesar 3% dari total nilai HPS, yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat penawaran diterbitkan;
- g. Daftar pengalaman pekerjaan sejenis dalam 3 (tiga) tahun terakhir, yang memuat informasi nomor dan tanggal kontrak, pemberi kerja, serta nilai pekerjaan, beserta salinan kontraknya atau (minimal 3 proyek di Perusahaan BUMN dan/atau Pemerintah, dan/atau Swasta);
- h. Formulir Uji Tuntas (*due diligent*) Penyedia Barang dan Jasa untuk tahun 2026 dengan format terlampir.

PASAL 6 CARA PENGAJUAN PENAWARAN

- (1) Pada halaman depan surat penawaran ditulis alamat, sebagai berikut :

KEPADA YTH.
KETUA PANITIA PENGADAAN
PEKERJAAN PENGADAAN JASA SEWA KENDARAAN DINAS KANTOR CABANG
PT ASABRI (PERSERO) TAHUN 2026
JL. MAYJEN SUTOYO NO. 11
JAKARTA 13630

- (2) Dokumen *softcopy/scan* penawaran beserta kelengkapan wajib dimasukkan (diinput) dan diupload ke dalam di aplikasi *e-procurement* (<http://eproc.asabri.co.id/en>) sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi *e-procurement* dan perhitungan excel/*Bill Of Quantity* (BOQ) ke alamat *e-mail* bidang.pengadaan@asabri.co.id.
- (3) Surat penawaran *asli (hardcopy)* dikirimkan dan ditujukan ke Bidang Pengadaan Divisi Umum Lantai 6 Gedung Kantor Pusat PT ASABRI (Persero).

PASAL 7 PENAWARAN YANG TIDAK SAH DAN EVALUASI PENAWARAN

- (1) Surat penawaran tidak sah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan yang tercantum dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 diatas.
 - b. Disampaikan diluar batas waktu yang ditentukan.
 - c. Berasal dari Penyedia Barang/Jasa yang tidak mendaftar melalui *e-procurement*.
 - d. Jumlah harga yang ditawarkan tidak jelas sehingga menimbulkan keraguan.
- (2) Metode evaluasi penawaran yang digunakan adalah sistem gugur dengan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan dengan urutan tahapan proses penilaian dimulai dari:
 - a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran;
 - b. Pemeriksaan dokumen administratif;
 - c. Pemeriksaan dokumen teknis;
 - d. Perbandingan harga penawaran.

PASAL 8 PEMBATALAN TENDER UMUM

- (1) Tender Umum akan dibatalkan apabila:
 - a. Jumlah peserta yang memasukan dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga) Perusahaan;
 - b. Seluruh harga penawaran yang masuk di atas HPS;
 - c. Tidak ada peserta yang memasukkan penawaran; atau
 - d. Tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran.
- (2) Apabila Tender Umum dinyatakan gagal 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, kecuali untuk Jaminan Penawaran;
- (3) Dalam hal Tender Umum dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan evaluasi terhadap HPS dan/atau Tender Umum Ulang;
- (4) Apabila Tender Umum Ulang Kedua tetap dinyatakan gagal maka dilakukan Tender Terbatas atau Penunjukan Langsung.

PASAL 9 KEPUTUSAN HASIL TENDER UMUM DAN PEMBERITAHUAN

- (1) Keputusan tentang hasil-hasil Tender Umum tidak dapat diganggu gugat;
- (2) Perusahaan yang menjadi Pemenang Tender Umum akan diumumkan melalui aplikasi *e-procurement*;

BAB II KETENTUAN TEKNIS

PASAL 10 RUANG LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN

- (1) Penyedia Barang dan Jasa wajib mempelajari ruang lingkup pekerjaan.
- (2) Maksud dan Tujuan:
 - a. Tersedianya kendaraan yang mendukung mobilitas Kepala Kantor Cabang.
 - b. Keseragaman masa berakhirnya kontrak jasa sewa kendaraan dinas untuk mempermudah pengadaan di periode berikutnya.
- (3) Ruang Lingkup pekerjaan:
 - a. Menyewakan 7 (Tujuh) unit kendaraan dinas untuk Kepala Kantor Cabang, dengan jenis dan spesifikasi kendaraan sebagai berikut:

Merek	: Toyota
Tipe	: Toyota Kijang Innova Zenix Hybrid 2.0 G HEV CVT
Isi silinder	: 2000 cc
Warna	: Hitam
Berkapasitas	: 6 (enam) orang penumpang
Perlengkapan	: Standar pabrik/ <i>dealer</i>
Tahun Pembuatan	: 2025 keluaran terbaru
 - b. Lokasi penggunaan kendaraan yang disewa di Kantor Cabang PT ASABRI (Persero), dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Kantor Cabang Utama Jakarta;
 - 2) Kantor Cabang Banda Aceh;
 - 3) Kantor Cabang Palembang;

- 4) Kantor Cabang Balikpapan;
- 5) Kantor Cabang Makassar;
- 6) Kantor Cabang Denpasar;
- 7) Kantor Cabang Ambon.

c. Penyedia jasa berkewajiban untuk:

- 1) Mengasuransikan kendaraan sewa dengan pertanggungjawaban *All Risk* dan uang pertanggungan terhadap Pihak Ketiga maksimum sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- 2) Bertanggung jawab dalam hal pengurusan proses klaim per kejadian jika terjadi kerusakan yang diakibatkan oleh pengguna (*risk owner*) serta menanggung beban biaya;
- 3) Menyerahkan salinan Polis Asuransi serta panduan/informasi dan tata cara pengajuan klaim kendaraan terkait risiko-risiko yang ditanggung oleh Pihak Asuransi;
- 4) Mengurus dan membayar biaya perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
- 5) Melakukan perawatan berkala atas unit kendaraan dinas dan menanggung biaya perawatan serta perbaikan sesuai standar Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM) di bengkel resmi;
- 6) Menyerahkan satu unit kendaraan pengganti minimal setara dengan spesifikasi yang sama, dalam waktu 5 (lima) jam sejak pemberitahuan (lisan atau tertulis) dari Kepala Bidang Remunerasi dan Sistem SDM Divisi Operasional SDM PT ASABRI (Persero), dalam hal unit kendaraan sewa mengalami kerusakan sehingga tidak dapat digunakan;
- 7) Menyerahkan satu unit kendaraan pengganti minimal setara dengan spesifikasi yang sama, dalam waktu 7 (tujuh) jam sejak pemberitahuan (lisan atau tertulis) dari Kepala Bidang Remunerasi dan Sistem SDM Divisi Operasional SDM PT ASABRI (Persero), dalam hal unit kendaraan sewa mengalami rusak berat atau hilang;
- 8) Wajib menyerahkan kendaraan yaitu pada 01 Februari 2026;
- 9) Apabila kendaraan sewa belum tersedia sampai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan, maka Penyedia Jasa wajib menyerahkan kendaraan pengganti minimal setara dengan spesifikasi kendaraan dinas *existing*, dengan harga sewa yang dibayarkan oleh PT ASABRI (Persero) sebagai berikut:

Tahun Pembuatan	Harga Sewa per Hari (Rp)
2025	721.500,-
2024	721.500,-
2023	610.500,-
2022	540.200,-

Catatan:

- a) Ketentuan sebagaimana dimaksud di atas, akan menjadi dasar perhitungan tagihan pada pembayaran termin I.
 - b) Harga sewa per hari di atas merupakan batas harga tertinggi sudah termasuk pajak sesuai ketentuan berlaku dan harga sewa diatas dan masih dapat di negosiasikan kembali.
- 10) Mengurus proses klaim ke Perusahaan Asuransi dan pihak Kepolisian;
 - 11) Menyampaikan laporan triwulan penyelesaian pekerjaan terkait kondisi kendaraan (perawatan dan/atau perbaikan pada triwulan sebelumnya), paling lambat 5 (lima) hari kerja bulan berkenaan;

- 12) Bertanggung jawab atas segala biaya-biaya yang timbul dalam proses pengembalian unit kendaraan sewa dari Pihak Kesatu, apabila jangka waktu sewa berakhir;
 - 13) Menyampaikan jadwal *service* rutin selama kontrak untuk memudahkan penggunaan agar tidak mengganggu rutinitas dinas.
- d. Kerugian yang timbul sebagai akibat dari kecelakaan dan/atau pelaksanaan pekerjaan akan diselesaikan sebagai berikut:
- 1) Kerugian yang timbul akibat kesalahan /kelalaian Penyedia Jasa, akan menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa;
 - 2) Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian Pemberi Jasa, akan menjadi tanggung jawab Pemberi Jasa;
 - 3) Kerugian yang timbul akibat kesalahan/kelalaian Para Pihak menjadi tanggung jawab bersama secara proporsional yang akan ditetapkan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (4) Keluaran/*output* Pekerjaan:
- a. Tersedianya kendaraan dinas Kepala Kantor Cabang secara tepat spesifikasi, tepat jumlah, dan tepat waktu serta jasa sewa yang sesuai ruang lingkup;
 - b. Laporan pelaksanaan pekerjaan bulanan untuk periode triwulanan dalam bentuk *hardcopy* sebanyak satu eksemplar dan *softcopy* (hasil scan laporan dalam format pdf) yang disampaikan melalui *e-mail*, yang memuat informasi kondisi kendaraan (perawatan dan/atau perbaikan).

PASAL 11 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-08/HK.01.02/UTM.L/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero).

BAB III SYARAT ADMINISTRASI

PASAL 12 JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini, ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pengadaan dan pengiriman kendaraan Toyota Kijang Innova Zenix Hybrid 2.0 G HEV CVT diterima di lokasi sejak kendaraan diterima secara lengkap paling lambat tanggal 31 Januari 2026.
- b. Jangka waktu sewa kendaraan selama 2 (dua) tahun 11 (sebelas) bulan kalender terhitung sejak tanggal 01 Februari 2026 s.d 31 Desember 2028.

PASAL 13 HARGA PERKIRAAN SENDIRI /OWNER'S ESTIMATE

Harga perkiraan sendiri/*Owners Estimate* (OE) termasuk PPN 12%, untuk Pekerjaan Pengadaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026, ditetapkan

jumlah tertinggi sebesar dan Rp2.993.685.381,- (dua miliar sembilan ratus sembilan puluh tiga juta enam ratus delapan puluh lima ribu tiga ratus delapan puluh satu rupiah) untuk masa sewa selama 2 (dua) tahun 11 (sebelas) bulan kalender.

PASAL 14 SYARAT DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

- (1) Pembayaran atas Pekerjaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026 menggunakan jenis anggaran Biaya Aset Hak Guna, kelompok anggaran Aset Hak Guna Kendaraan, pos anggaran Aset Hak Guna Kendaraan, mata anggaran Sewa Kendaraan Dinas Kakancab.
- (2) Pembayaran Pekerjaan Pengadaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2026, dilaksanakan di awal periode untuk periode sewa tiga bulanan (triwulan) setelah kendaraan diterima di lokasi dan/atau setelah diterimanya laporan pelaksanaan pekerjaan terkait kondisi kendaraan (perawatan dan/atau perbaikan pada triwulan sebelumnya) dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pihak Penyedia Barang dan Jasa dan Tim Penerima dan Penguji Teknis.
- (3) Pembayaran akan dilaksanakan oleh Kepala Divisi Keuangan PT ASABRI (Persero) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya dokumen tagihan secara benar dan dilengkapi dengan persyaratan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
 - a. Fotokopi Kontrak;
 - b. Keluaran/*Output* Pekerjaan;
 - c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan yang ditandatangani oleh Pihak Penyedia Barang dan Jasa serta Tim Penerima dan Penguji Teknis hasil pekerjaan yang ditunjuk oleh PT ASABRI (Persero);
 - d. Kuitansi;
 - e. Faktur Pajak (bila PKP) atau Surat Pernyataan Non PKP (Bila Non PKP).

PASAL 15 PENGALIHAN PEKERJAAN

- (1) Penyedia Barang dan Jasa yang terpilih dan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan ini tidak diperkenankan menyerahkan pelaksanaan sebagian atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain tanpa persetujuan dari PT ASABRI (Persero);
- (2) Penyedia Barang dan Jasa yang terpilih dan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan ini wajib menginformasikan kepada Pihak Kesatu apabila melakukan pengalihan pekerjaan sebelum kontrak ditandatangani, dengan ketentuan berikut:
 - a. Pengalihan pekerjaan dapat dilakukan hanya sebagian pekerjaan dan dilarang melakukan pengalihan seluruh pekerjaan;
 - b. Pengalihan pekerjaan bukan terhadap pekerjaan inti/utama;
 - c. Bersedia melampirkan kontrak kerjasama/surat dukungan dari Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan;
 - d. Bersedia bertanggung jawab penuh serta menanggung segala risiko, kelalaian, kegagalan yang timbul selama pelaksanaan pekerjaan termasuk yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan;
 - e. Bersedia melaporkan secara berkala kepada Tim Penerima dan Penguji Teknis yang ditunjuk oleh PT ASABRI (Persero) atas informasi perkembangan terhadap pelaksanaan pekerjaan termasuk kendala yang mungkin terjadi;
 - f. Bersedia melampirkan bukti pembayaran yang dilakukan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan sesuai realisasi pekerjaan sebelum dilakukan penagihan kepada PT ASABRI (Persero);

- g. Bersedia melakukan pengembalian pembayaran kepada PT ASABRI (Persero) apabila ditemukan adanya selisih antara nilai pekerjaan yang tertuang pada kontrak dan nilai pekerjaan yang dibayarkan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan.
- (3) Dalam hal terdapat pengalihan pekerjaan, maka PT ASABRI (Persero) berhak melakukan:
- a. Mencantumkan nama Perusahaan yang menerima pekerjaan pengalihan dalam kontrak;
 - b. Melakukan evaluasi kualifikasi dan pengalaman teknis perusahaan yang menerima pengalihan pekerjaan untuk memastikan perusahaan tersebut mampu melaksanakan pekerjaan sesuai kualifikasi yang ditetapkan oleh PT ASABRI (Persero), salah satunya dengan meminta dokumen Kontrak Kerjasama/Surat Dukungan serta legalitas dokumen perusahaan yang menerima pengalihan pekerjaan;
 - c. Penyesuaian ruang lingkup, keluaran/*output*, jangka waktu pekerjaan sebagai akibat dari adanya pengalihan pekerjaan, apabila dibutuhkan;
 - d. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan termasuk yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan;
 - e. Menuntut pengembalian kelebihan pembayaran apabila ditemukan adanya selisih antara nilai pekerjaan yang tertuang pada kontrak dan nilai pekerjaan yang dibayarkan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang menerima pengalihan pekerjaan.

PASAL 16 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) nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan dengan denda paling banyak 5% (lima persen) dari nilai kontrak atau paling lama 50 (lima puluh) hari kalender.
- (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 17 KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan Keadaan Memaksa ("*Force Majeure*") adalah keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar dugaan, kemampuan dan kekuasaan PT ASABRI (Persero) atau Penyedia Barang dan Jasa yang mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kewajiban salah satu Pihak atau Para Pihak sesuai dengan ketentuan dalam Surat Perjanjian, yaitu:
 - a. Bencana alam, antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor, yang ditegaskan dengan surat resmi dari Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
 - b. Kebakaran, peperangan, huru-hara, terorisme, pemberontakan, sabotase, embargo, peledakan.

- (2) Keadaan Memaksa ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- (3) Apabila terjadi Keadaan Memaksa maka Pihak yang mengalami harus segera memberitahukan kepada Pihak lainnya dalam Surat Perjanjian secara tertulis paling lama dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya Keadaan Memaksa.
- (4) Segala bentuk kewajiban dari Pihak yang mengalami kejadian Keadaan Memaksa, yang belum terpenuhi atas akibat dari Keadaan Memaksa sebagaimana disebutkan pada ayat (1) di atas, akan tetap dilaksanakan dan tetap merupakan kewajiban dari Pihak yang mengalami Keadaan Memaksa sampai dengan diselesaikannya kewajiban tersebut.
- (5) Dalam hal keadaan telah kembali normal dan kegiatan dapat dilanjutkan, maka Pihak yang mengalami Keadaan Memaksa, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya, dengan ketentuan:
 - a. Jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian tetap mengikat;
 - b. Apabila harus diperpanjang, maka waktu perpanjangan sama dengan waktu selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat Keadaan Memaksa;
 - c. Apabila sebagai akibat dari Keadaan Memaksa Penyedia Barang dan Jasa tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan selama jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka PT ASABRI (Persero) dapat memutus Surat Perjanjian dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelumnya.

PASAL 18 JAMINAN PENGADAAN

- (1) Semua Calon Penyedia Barang dan Jasa yang mengikuti Tender Umum ini, diwajibkan memberikan Jaminan Penawaran dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah atau Bank Swasta Nasional atau Perjanjian Penjaminan (*Surety Bond*) diterbitkan oleh Perusahaan Asuransi (*Surety Company*) BUMN atau Perusahaan Asuransi Nasional, yang terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan:
 - a. Besarnya Jaminan Penawaran ditetapkan sebesar 3% (tiga perseratus) dari total nilai HPS.
 - b. Jaminan Penawaran akan menjadi milik PT ASABRI (Persero), apabila Penyedia Barang dan Jasa yang diumumkan menjadi pemenang menolak/mengundurkan diri.
- (2) Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang, diwajibkan memberikan Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah atau Bank Swasta Nasional atau Perjanjian Penjaminan (*Surety Bond*) diterbitkan oleh Perusahaan Asuransi (*Surety Company*) BUMN atau Perusahaan Asuransi Nasional, yang terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan:
 - a. Besarnya Jaminan Pelaksanaan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Perjanjian.
 - b. Jaminan Pelaksanaan diserahkan setelah ditetapkannya Pemenang Tender oleh Pejabat Penyelenggara Pengadaan PT ASABRI (Persero) dan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah Surat Perjanjian ditandatangani.
 - c. Jangka waktu jaminan pelaksanaan berlaku sejak serah terima seluruh kendaraan baru yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Kendaraan Tahap I ditambah dengan 15 (lima belas) hari kalender.

PASAL 19
PENETAPAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

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

BAB IV
LAIN-LAIN

- (1) Dalam hal Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT ASABRI (Persero) Tahun 2026 tidak disetujui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), maka akan dilakukan penyesuaian anggaran atau pekerjaan dibatalkan untuk periode layanan yang belum terealisasi.
- (2) 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

Pada tanggal 11 9 DEC 2025

Mengetahui dan Menyetujui
Pejabat Penyelenggara Pengadaan,

Kepala Unit Kerja
Pengguna Barang & Jasa
yang mengusulkan RKS,



ASABRI
DIREKSI

Sri Ainin Muktirizka
Direktur SDM dan Hukum

Linda Harumania
Plh. Kadiv Operasional SDM