



**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT SELEKSI UMUM
PEKERJAAN SEWA KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR CABANG
PT ASABRI (PERSERO) TAHUN 2022**

**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 seleksi umum ini adalah:

1. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT ASABRI (Persero) Tahun 2022;
2. Peraturan Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER/PL.01/10-AS/VI/2020 tanggal 30 Juni 2020 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero);
3. Disposisi Direktur SDM dan Hukum PT ASABRI (Persero) tanggal 14 Februari 2022 pada Formulir Pengajuan Pengadaan Barang dan Jasa dari Kepala Divisi Umum PT ASABRI (Persero) Nomor FM/PL.01.03/06/II/2022-UM tanggal 04 Februari 2022 untuk pekerjaan Sewa Kendaraan Operasional Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2022;
4. Disposisi Direktur SDM dan Hukum PT ASABRI (Persero) tanggal 01 Maret 2022 pada Nota Dinas Kepala Divisi Umum PT ASABRI (Persero) Nomor B/ND/PL.01.03/56/II/2022-UM tanggal 23 Februari 2022 hal Revisi Rencana Anggaran Biaya Sewa Kendaraan Operasional Kantor Cabang Tahun 2022 serta Permohonan Perpanjangan Masa Sewa Selama Satu Bulan.
5. Surat Perintah Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor SPRIN/PL.01.03/98-AS/III/2022-SDH tanggal 22 Maret 2022 tentang Panitia Pengadaan Barang dan Jasa untuk Pekerjaan Sewa Kendaraan Operasional Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2022.

**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, bereputasi baik, dan bergerak dibidang penyediaan jasa sewa kendaraan dengan kualifikasi menengah/besar, serta berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun atau 3 (tiga) proyek, diutamakan berpengalaman dengan Perusahaan BUMN.

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. Rincian harga sewa kendaraan per lokasi 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. Pakta Integritas yang telah ditandatangani sesuai format terlampir;
 - d. Jaminan penawaran sebesar 3% dari nilai total HPS, yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat penawaran diterbitkan;
 - e. Daftar pengalaman pekerjaan sejenis dalam 3 (tiga) tahun terakhir, yang memuat informasi nomor dan tanggal kontrak, pemberi kerja, serta nilai pekerjaan dan salinan kontraknya (minimal 3 kontrak terakhir);
 - f. Formulir Uji Tuntas (*due diligent*) Penyedia Barang dan Jasa untuk tahun 2022 dengan format terlampir.

PASAL 6 CARA PENGAJUAN PENAWARAN

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

KEPADA YTH.
KETUA PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PEKERJAAN SEWA KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR CABANG PT ASABRI
(PERSERO) TAHUN 2022
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* (<http://eproc.asabri.co.id/en>).
- (3) File Rincian penawaran harga dan analisis biaya satuan dalam format *excel* dikirimkan ke *email* widya.sartika@asabri.co.id dan bidang.pengadaan@asabri.co.id.

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 meliputi:
 - a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran (administratif dan teknis); dan
 - b. Perbandingan harga penawaran.

PASAL 8

PEMBATALAN SELEKSI UMUM

- (1) Seleksi Umum akan dibatalkan apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) Perusahaan.
- (2) Apabila Seleksi Umum 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, kecuali untuk Jaminan Penawaran.

PASAL 9

KEPUTUSAN HASIL SELEKSI UMUM DAN PEMBERITAHUAN

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

BAB II

KETENTUAN TEKNIS

PASAL 10

RUANG LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN

- (1) Maksud dan tujuan pekerjaan ini adalah tersedianya kendaraan yang mendukung terselenggaranya mobilitas operasional di Kantor Cabang (Kancab).

(2) Ruang lingkup pekerjaan:

- a. Menyewakan 20 (dua puluh) unit kendaraan untuk mendukung operasional di Kancab dengan jenis dan spesifikasi kendaraan sebagai berikut:
- | | |
|-----------------|---|
| Merek | : Toyota |
| Tipe | : Grand New Avanza 1.5 G MT |
| Isi silinder | : 1.500 cc |
| Warna | : Putih |
| Berbahan bakar | : Pertamina |
| Transmisi | : Manual |
| Berkapasitas | : 6 (enam) orang penumpang |
| Perlengkapan | : Standar pabrik/dealer |
| Tahun Pembuatan | : 2022 |
| Aksesoris | : Logo/Stiker (<i>Stripping</i>) ASABRI sesuai <i>guideline</i> |
- b. Lokasi penggunaan kendaraan yang disewa sebagai berikut:
- 1) Kancab Lhokseumawe;
 - 2) Kancab Bengkulu;
 - 3) Kancab Banjarmasin;
 - 4) Kancab Palu;
 - 5) Kancab Mataram;
 - 6) Kancab Pekanbaru;
 - 7) Kancab Serang;
 - 8) Kancab Cirebon;
 - 9) Kancab Sorong;
 - 10) Kancab Palangkaraya;
 - 11) Kancab Ternate;
 - 12) Kancab Yogyakarta;
 - 13) Kancab Madiun;
 - 14) Kancab Padang;
 - 15) Kancab Batam;
 - 16) Kancab Lampung;
 - 17) Kancab Malang;
 - 18) Kancab Kupang;
 - 19) Kancab Manado; dan
 - 20) Kancab Kendari.
- c. Penyedia Barang dan 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) Menyerahkan salinan Polis Asuransi serta panduan/informasi dan tata cara pengajuan klaim kendaraan terkait risiko-risiko yang ditanggung oleh Pihak Asuransi;
 - 3) Mengurus dan membayar biaya perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - 4) Melakukan perawatan berkala atas unit kendaraan dinas dan menanggung biaya perawatan serta perbaikan sesuai standar ATPM di bengkel resmi;
 - 5) Menyerahkan satu unit kendaraan pengganti minimal setara dengan spesifikasi yang sama, dalam waktu 5 (lima) jam sejak pemberitahuan (lisan atau tertulis) dari dari Pihak Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) pengguna kendaraan, dalam hal unit kendaraan sewa mengalami kerusakan sehingga tidak dapat digunakan;

- 6) Menyerahkan satu unit kendaraan pengganti minimal setara dengan spesifikasi yang sama, dalam waktu 7 (tujuh) jam sejak pemberitahuan (lisan atau tertulis) dari Pihak Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) pengguna kendaraan, dalam hal unit kendaraan sewa mengalami rusak berat atau hilang;
 - 7) Mengurus proses klaim ke Perusahaan Asuransi dan pihak Kepolisian;
 - 8) Menyampaikan laporan triwulan penyelesaian pekerjaan terkait kondisi kendaraan (perawatan dan/atau perbaikan pada triwulan sebelumnya), paling lambat 5 (lima) hari kerja bulan berkenaan;
 - 9) Bertanggung jawab atas segala biaya-biaya yang timbul dalam proses pengembalian unit kendaraan sewa dari Pihak Kesatu, apabila jangka waktu sewa berakhir.
- (3) Keluaran/*output* Pekerjaan:
- a. Tersedianya kendaraan operasional secara tepat spesifikasi, tepat jumlah, dan tepat waktu serta jasa sewa 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 *email*, 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/PL.01/10-AS/VI/2020 tanggal 30 Juni 2020 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 paling lambat diterima di lokasi tanggal 28 April 2022;
- b. Jangka waktu sewa kendaraan selama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal diterimanya kendaraan di lokasi Kantor Cabang PT ASABRI (Persero).

PASAL 13 HARGA PERKIRAAN SENDIRI /OWNER'S ESTIMATE

Harga Perkiraan Sendiri/*Owner Estimate* (OE) termasuk pajak sesuai ketentuan berlaku (PPN dan PPh), untuk Pekerjaan Sewa Kendaraan Operasional Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2022, ditetapkan jumlah tertinggi sebesar Rp5.686.560.000,- (lima miliar enam ratus delapan puluh enam juta lima ratus enam puluh ribu rupiah) untuk masa sewa selama 3 (tiga) tahun.

PASAL 14
SYARAT DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

- (1) Pembayaran pekerjaan Sewa Kendaraan Operasional Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) Tahun 2022 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.
- (2) Penagihan pembayaran wajib melampirkan kuitansi tagihan beserta dokumen pendukung (lampiran-lampiran), yang masing-masing dibuat dalam 3 (tiga) rangkap.

PASAL 15
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 Perjanjian atau bagian Perjanjian 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 16
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 Pihak Kedua tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan selama jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka Pihak Kesatu dapat memutus Surat Perjanjian dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari kerja sebelumnya.

PASAL 17 JAMINAN PENGADAAN

- (1) Semua Calon Penyedia Barang dan Jasa yang mengikuti Seleksi 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 perseratus) dari Nilai Perjanjian.
 - b. Jaminan Pelaksanaan diserahkan setelah ditetapkannya Pemenang Seleksi oleh Pengguna Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero) dan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah Surat Perjanjian ditandatangani.
 - c. Jangka waktu jaminan pelaksanaan berlaku selama jangka waktu berlakunya Surat Perjanjian ditambah dengan 15 (lima belas) hari kalender.

PASAL 18
PENETAPAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

- (1) Kepada Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang Seleksi akan diberikan Surat Keputusan Penetapan Pemenang dari Pengguna Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero).
- (2) Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa untuk pekerjaan ini akan dituangkan dalam bentuk Surat Perjanjian 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 dalam 2 (dua) rangkap, bermeterai cukup, dimana setiap rangkap akan dianggap sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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
Pada tanggal 25 MAR 2022

Pengguna Barang dan Jasa,



ASABRI
DIREKSI


Sri Ainin Muktirizka
Direktur SDM dan Hukum

Kepala Unit Kerja
Pengguna Barang & Jasa
yang mengusulkan RKS,



Sunarto
Kepala Divisi Umum