

beraucoal






Be GeMS





Berau Coal Green Mining System

PROSEDUR


PENGADAAN BARANG DAN JASA

NOMOR DOKUMEN : P-PCR-01
REVISI : 4
TANGGAL EFEKTIF : 02 Agustus 2023

Disiapkan	Diperiksa	
	for 	
Dani Pramana	Agung Widodo	Arief Wibowo
Corporate Procurement Strategic	Contract & Category Management Dept. Head	GMO Contract Dept. Head


Disetujui			
			
Jurike Tapiomas	Gde Iswantara	Darren Leong	Feri Indrayana
Head of Corporate Procurement Strategic	Head of Corporate Procurement / SCM	Head of Commercial & Operations Improvement	Kepala Teknik Tambang

01/03/2023

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	2 dari 60

Perlu diingat:

- Pengguna Barang/Jasa/DIC/User (*non inventory*)/Jasa membuat rencana pengadaan 1 bulan ke depan kepada *Spend Commitee* menggunakan web *budget* <http://budget/bnc/index>.
- Pengguna Barang/Jasa/DIC/User membuat permohonan pengadaan melalui *Purchase Requisition* (PR) pada sistem SAP.
- Permohonan pengadaan harus mendapatkan persetujuan Pejabat Berwenang.
- Pelaksanaan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh *Contract & Category Management Dept.* dan *GMO Contract Dept.* berdasarkan kategori pengadaannya.
- Mekanisme pengadaan terdiri dari tender, pemilihan langsung dan penunjukan langsung
- *Category Management Section* menerbitkan *Purchase Order* (PO) untuk pengadaan yang tidak memerlukan Perjanjian/Kontrak.
- *Contract Management Department* menerbitkan PO Kontrak untuk pengadaan dilakukan oleh *Corporate Procurement*.
- *Corp. Legal & Operations Dept.* bertanggung jawab untuk membuat PO Kontrak setelah Perjanjian/Kontrak ditandatangani oleh Direksi. Pembuatan PO Kontrak terbatas pada Perjanjian/Kontrak yang proses pengadaannya tidak dilakukan oleh *Corporate Procurement* dan untuk kasus-kasus khusus diantaranya apabila dokumen kontrak masih belum dapat difinalisasi oleh *Legal & Operations Dept* sesuai dengan SLA yang ada.
- Pembelian langsung dilakukan untuk barang dan jasa dengan nilai <USD 100.
- *Logistic Dept.* membuat *Good Receipt* (GR) untuk setiap barang yang diterima;
- Setiap penerimaan bahan bakar harus dibuatkan Berita Acara Serah Terima Bahan Bakar;

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	3 dari 60

1. TUJUAN

Memberikan suatu standar dan acuan untuk:

- 1.1. Melaksanakan pengadaan, pemilihan, pemesanan dan penerimaan barang/jasa dalam kegiatan operasional.
- 1.2. Memastikan dokumen terkait pengadaan barang dan jasa dibuat secara tepat waktu, lengkap dan akurat sesuai dengan Kebijakan PT Berau Coal Energy serta dilengkapi dengan dokumen pendukung yang memadai.

2. RUANG LINGKUP


Mengatur tata cara pelaksanaan untuk Group BCE yang mencakup:

- 2.1. Proses penerbitan permohonan pengadaan barang dan jasa.
- 2.2. Proses pemilihan Penyedia Barang dan Jasa.
- 2.3. Calon Penyedia Barang/Jasa dapat berasal dari vendor lokal dan bukan vendor lokal yang terdaftar di dalam *Vendor Master Data*.
- 2.4. Metode pengadaan barang/jasa di dalam prosedur ini mencakup: tender, pemilihan langsung dan penunjukan langsung.
- 2.5. Penerbitan PO.
- 2.6. Pembelian Langsung.
- 2.7. Proses dokumen Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa sejak permohonan hingga penandatanganan Perjanjian/Kontrak.
- 2.8. Proses Perubahan Perjanjian/Kontrak.
- 2.9. Proses Pengakhiran Perjanjian/Kontrak.


3. DEFINISI

- 3.1. Amandemen adalah setiap perubahan atas isi Perjanjian/Kontrak yang sudah ada sebelumnya, yang bersifat mengubah, menambah atau mengurangi ketentuan dalam Perjanjian/Kontrak dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian/Kontrak yang bersangkutan.
- 3.2. Aspek Amandemen adalah aspek yang diperlukan dalam setiap permohonan amandemen yang bersifat substansial. Contoh:
 - a. Lingkup pekerjaan;
 - b. Pekerjaan tambah/kurang yang mengakibatkan perubahan nilai Perjanjian/Kontrak;
 - c. Jangka waktu pelaksanaan (kecuali diatur berbeda di dalam Perjanjian/Kontrak);
 - d. Metode pembayaran.
- 3.3. Aspek Komersial adalah aspek yang mempertimbangkan proposal penawaran terendah dan/atau paling kompetitif berdasarkan hasil negosiasi akhir antara Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dengan Calon Penyedia Barang/Jasa yang memuat informasi persetujuan atas hal-hal yang tercantum di dalamnya dan pemenang pengadaan barang dan jasa.
- 3.4. Aspek Teknis adalah aspek yang memuat syarat-syarat umum dan persyaratan/spesifikasi teknis mengenai barang/jasa yang akan diadakan, antara lain mengenai brand atau merk (jika diperlukan), dimensi infrastruktur, kelengkapan lain, sketsa/gambar, jangka waktu dan lain-lain.
- 3.5. Bahan Bakar Minyak (BBM) adalah bahan bakar yang digunakan untuk kegiatan operasi tambang.
- 3.6. Barang *Non Stock/Non Material Inventory* adalah barang atau material yang pembeliannya dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan DIC/Pengguna Barang/Jasa/User.




	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	4 dari 60

- 3.7. Barang *Stock/Material Inventory* dengan metode *Non Vendor Held Stock* (VHS) adalah barang atau material yang pembeliannya dilakukan secara rutin kemudian disimpan dalam jumlah tertentu di dalam gudang Perusahaan dengan tujuan membantu operasional Perusahaan dan dikelola oleh Logistic Department.
- 3.8. Barang *Stock/Material Inventory* dengan metode *Vendor Held Stock* (VHS) adalah barang *stock* yang pengelolaan dan perawatan fisiknya disimpan oleh Penyedia Barang/Jasa di area gudangnya dan memiliki PO *Umbrella*/Payung.
- 3.9. Berita Acara Modifikasi Pekerjaan (BAMP) adalah berita acara yang berisi permohonan Pengguna Barang/Jasa/DIC/*User* untuk melakukan Amandemen atas Perjanjian/Kontrak yang sudah ada.
- 3.10. *Contract Summary Form* (CSF) adalah dokumen pendukung yang berisikan ringkasan hal-hal utama dari Perjanjian/Kontrak sebagai dasar penandatanganan Perjanjian/Kontrak oleh pejabat yang berwenang di Perusahaan.
- 3.11. Dokumen Legal adalah dokumen perusahaan yang terkait dengan persyaratan hukum yang menginformasikan identitas perusahaan maupun aktivitasnya.
- 3.12. Direksi adalah masing-masing Dewan Direktur di Group BCE.
- 3.13. *Force majeure* adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Perjanjian/Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 3.14. *Final Draft* Perjanjian/Kontrak adalah *draft* Perjanjian/Kontrak terakhir yang telah di *review* oleh *Contract Management Department* dan/atau *Corp. Legal & Operation Dept.* serta Pengguna Barang/Jasa/DIC/*User* yang telah final dan siap untuk dicetak.
- 3.15. Group BCE adalah PT Berau Coal Energy termasuk *subsidiaries*.
- 3.16. Harga Perhitungan Sendiri (HPS)/*Cost Estimate* (CE)/*Owner Estimate* (OE) yang selanjutnya disebut OE adalah perhitungan estimasi biaya yang dibuat oleh Pengguna Barang/Jasa/DIC/*User* atau pihak lain yang ditunjuk oleh Manajemen Perusahaan atas nilai suatu pengadaan yang akan dilakukan. OE harus dibuat secara profesional berdasarkan keahliannya dan standard yang dapat dipertanggungjawabkan, yang kemudian dipergunakan sebagai salah satu acuan dalam menilai kewajaran harga penawaran dan negosiasi komersial.
- 3.17. Kode etik adalah panduan perilaku bagi seluruh manajemen dan karyawan Group BCE dalam melakukan kegiatan yang berhubungan dengan bisnis Group BCE.
- 3.18. Komparasi adalah bagian dari Perjanjian/Kontrak yang menjelaskan tentang para pihak/subyek yang menandatangani Perjanjian/Kontrak, domisili/kedudukan hukumnya serta kapasitas dari masing-masing pihak.
- 3.19. Komite Penilaian K3L adalah majelis penilai K3L Calon Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk oleh KTT yang beranggotakan sebagai berikut namun tidak terbatas pada Pengguna Jasa/DIC/*User*, *Safety Operation Dept.*, *Environment Dept.*, *Quality & Risk Management System Dept.*, *Operation Compliance Dept.*, *Contract & Category Management Dept.*, *GMO Contract Management Management* sesuai surat penunjukkan dari KTT. Tanggung jawab Komite Penilaian K3L yaitu melakukan penilaian presentasi Rencana K3L, memberikan hasil penilaian sesuai kategori "Direkomendasikan", "Rekomendasi dengan Catatan" atau "Tidak Lulus" serta menetapkan mitigasi risiko dari tiap PJO yang lulus presentasi dengan hasil "Rekomendasi dengan Catatan" dalam Formulir Rencana K3L (F-CMP-03).
- 3.20. *Local Vendor* adalah lembaga, perorangan atau pihak ketiga yang menyediakan barang dan jasa serta produk yang dibutuhkan perusahaan dalam ruang lingkup sesuai kategori Ring PT Berau Coal serta mempunyai izin beroperasi di wilayah PT Berau Coal dan Pemilik vendor berdomisili di Kabupaten Berau.
- 3.21. *Legal Assessment* adalah proses pemeriksaan yang dilakukan oleh *Corp. Legal & Operation Dept.* terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen hukum dari Penyedia Barang/Jasa.
- 3.22. *Legal Reviewing* adalah pemeriksaan dan analisa hukum atas suatu Perjanjian/Kontrak untuk terlindungi dan terjaganya kepentingan Group BCE terhadap Perjanjian/Kontrak yang akan diadakan.

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	5 dari 60

- 3.23. *Mini Umbrella* adalah perjanjian jangka panjang yang dibuat oleh **Category Management Departemen** dan berisi ketentuan-ketentuan dengan Penyedia Barang/Jasa untuk dapat menjamin harga dan perkiraan tersedianya barang/jasa dengan terbatas total nilai pengadaan. Kriteria *Mini Umbrella* yaitu:
- Komitmen pengikatan harga tanpa adanya Internal Memo dari *DIC/User*.
 - Berdasarkan penilaian mandiri oleh *Category Specialist* terhadap material/jasa yang berpotensi untuk dibeli kembali di masa depan.
 - Estimasi total nilai pengadaan barang/jasa pada jangka waktu komitmen pengikatan harga adalah <USD100.000.
 - Jangka waktu perjanjian *mini umbrella* maksimal 12 bulan periode.
 - Estimasi nilai OE & jumlah pengadaan barang/jasa yang akan diikat merupakan tanggung jawab *DIC/User*. *Category Specialist* hanya akan membantu memberikan data historis pembelian kepada *DIC/User* sebagai dasar menentukan estimasi nilai OE & jumlah pengadaan barang/jasa yang akan diikat.
- 3.24. Pengguna Barang/Jasa/*DIC/User* adalah unit kerja Group BCE yang ditunjuk untuk mengelola dan bertanggungjawab penuh terhadap sebuah aktivitas dalam memanfaatkan barang/jasa tersebut.
- 3.25. Perusahaan adalah salah satu perusahaan di Group BCE yang menerima manfaat dari Pengadaan Barang/Jasa.
- 3.26. Pejabat Berwenang adalah pejabat yang memiliki otoritas untuk memberi persetujuan sesuai dengan batas kewenangannya yang diatur dalam Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01) di masing-masing Group BCE.
- 3.27. Pengguna Barang/Jasa/*DIC/User* adalah unit kerja Group BCE yang membutuhkan pengadaan barang dan jasa dan bertanggungjawab dalam memanfaatkan barang dan jasa yang diadakan tersebut.
- 3.28. Penetapan Pemenang (*awarding*)/QCF adalah dokumen yang berisi informasi terkait metode Pengadaan yang dipilih, penetapan Penyedia Barang/Jasa yang telah terpilih, sekurang kurangnya memuat tujuan, latar belakang pengadaan barang dan jasa, perbandingan proposal penawaran, persetujuan atas hal-hal yang tercantum di dalamnya dan pemenang pengadaan barang dan jasa.
- 3.29. Penilaian Risiko Pengadaan Barang/Jasa adalah proses evaluasi risiko-risiko pekerjaan terkait K3L, Finansial, Operasional, Sosial dan Peraturan perundangan untuk menentukan kelayakan apakah pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan oleh suatu penyelenggara barang/jasa berdasarkan kapabilitasnya
- 3.30. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau individu yang menyediakan barang dan/atau jasa dan memenuhi syarat sebagai mitra kerja untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa pada Group BCE.
- 3.31. Perjanjian/Kontrak adalah kesepakatan tertulis antara dua pihak atau lebih yang mengikatkan diri atas nama diri sendiri atau untuk mewakili seseorang atau badan hukum atau badan usaha tertentu yang menimbulkan hak dan kewajiban serta memiliki konsekuensi hukum tertentu di antara para pihak.
- 3.32. Petunjuk Pengadaan adalah dokumen permintaan spesifik kepada Penyedia barang/ jasa untuk menawarkan barang/jasa kepada Group BCE dengan metode tender, yang terdiri dari namun tidak terbatas pada dokumen teknik, manajemen, komersial dan persyaratan-persyaratan lain yang dibutuhkan.
- 3.33. *Purchase Order* (PO) adalah surat pesanan pembelian yang memuat informasi mengenai barang dan jasa untuk disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- 3.34. PO *Mini Umbrella* adalah salah satu jenis PO yang diterbitkan melalui mekanisme *Outline Agreement* oleh *Category Specialist*
- 3.35. *Purchase Order* (PO) *Umbrella*/Payung (*material inventory & non material inventory*) adalah jenis PO yang dihasilkan dari *Outline Agreement* SAP yang Perjanjiannya berbentuk *Umbrella Agreement* atau *mini Umbrella Agreement* yang berisi ketentuan-ketentuan antara salah satu perusahaan di Group BCE dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dapat digunakan dengan tujuan sebagai berikut:
- Menjamin harga barang dan jasa yang lebih kompetitif;




	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	6 dari 60

- b. Memberikan jaminan yang lebih baik atas ketersediaan *supply* untuk jenis barang/jasa tertentu atau yang bersifat mendesak (*critical items/urgent*);
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses serta administrasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Memperoleh *cost reduction* karena dilakukan agregasi belanja;
- e. Terstandarisasinya spesifikasi barang/jasa yang dicantumkan dalam *PO Umbrella/Payung*;
- f. Pengelolaan pengadaan yang lebih baik untuk pengadaan yang bersifat berulang atau volume kecil;
- g. Pengelolaan rantai *supply* yang lebih baik;

Perjanjian *PO Umbrella/Payung* dilakukan dengan satu atau sejumlah Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan pengadaan barang/jasa tertentu dengan menetapkan harga satuan (syarat dan kondisi untuk dilakukan transaksi pembelian selama masa perjanjian berlaku).

- 3.36. PO OA adalah salah satu jenis PO *Contract* yang diterbitkan melalui mekanisme *Outline Agreement* oleh *Contract Management Dept.* setelah dokumen Perjanjian/Kontrak disetujui oleh Direksi.
- 3.37. *Purchase Requisition* (PR) adalah permohonan pengadaan barang dan jasa yang menjelaskan informasi mengenai barang dan jasa yang dibutuhkan.
- 3.38. *Purchase Requisition* (PR) *Umbrella/Payung* adalah surat permohonan untuk melaksanakan permintaan *material inventory* dan *non material inventory* kepada penyedia material terpilih dan berisi informasi mengenai material yang dibutuhkan.
- 3.39. *Rencana K3L* adalah uraian tahapan pengelolaan K3L atas jenis pekerjaan tertentu dengan tujuan untuk mengendalikan risiko pekerjaan sesuai dengan Sistem Bekerja Selamat.
- 3.40. RFI adalah dokumen permintaan klarifikasi yang terdiri dari informasi antara lain: nama pengadaan, PIC pengadaan, latar belakang pengadaan, *terms and condition*, spesifikasi barang/jasa, dan waktu pengadaan.
- 3.41. *Source List* adalah daftar pengadaan yang dibuat oleh *Cataloguer/Category Specialist* yang berisi detail jumlah material, pengikatan harga, jangka waktu, dan nama vendor yang selanjutnya dapat digunakan secara otomatis untuk jenis pengadaan yang sama.
- 3.42. *Sourcing One Time* adalah proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan pada satu waktu yang tidak mengikat periode jangka panjang.
- 3.43. Surat Pemberitahuan Tidak Terpilih adalah surat pemberitahuan terhadap Penyedia Barang/Jasa yang tidak terpilih dalam proses pengadaan.
- 3.44. Surat Penetapan Pemenang/*Notice of Award* adalah surat yang berisi identitas pemenang sebagai hasil dari evaluasi penawaran oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang ditandatangani oleh yaitu *Contract and Category Management Departement Head* atau *GMO Contract Management Departement Dept. Head*.
- 3.45. *Stakeholder/Pemangku Kepentingan/Interested Parties* adalah orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi atau merasa dipengaruhi oleh keputusan atau aktivitas, seperti: pelanggan, masyarakat, pemasok, lembaga penerbit hukum dan peraturan, organisasi non-kepemerintahan, investor, karyawan, media massa dan lain-lain.
- 3.46. *Spend Comitte* adalah komite yang bertugas melaksanakan *spend review* secara teratur. Fungsi *Spend Comitte* adalah:
 - Melakukan kontrol dan *review* terhadap rencana *expense*.
 - Menyiapkan laporan target pengurangan rencana *expense*.
 - Menargetkan *win-win solution* untuk mencapai penghematan biaya dan efisiensi operasional bisnis.
- 3.47. Spesifikasi teknis adalah syarat-syarat umum dan teknis mengenai barang dan jasa yang akan diadakan berupa *brand* atau merk, dimensi infrastruktur, kelengkapan-kelengkapan lain, sketsa/ gambar, jangka waktu dan lain-lain.




	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	7 dari 60

- 3.48. *Subsidiaries* adalah anak perusahaan dari PT Berau Coal Energy, seperti termasuk didalamnya Berau Coal, Mutiara Tanjung Lestari, Pelayaran Sanditiya Perkasa Maritim, Maple, Kirana Berau dan Manira Mitra.
- 3.49. Tingkat Risiko Pengadaan Barang/Jasa adalah hasil Penilaian Risiko Pengadaan Barang/Jasa apakah proses pengadaan tersebut berdampak besar, sedang atau rendah menurut kriteria yang telah ditetapkan sebagai berikut:

TINGKAT RESIKO PEKERJAAN	KETERANGAN
HIGH - A	Pengadaan barang dan/atau jasa dengan kategori pekerjaan di area operasi tambang. Membutuhkan sertifikasi keahlian umum hingga khusus, dokumen IUJP/SIUP, Rencana K3L & >4 pekerjaan kritis di area tambang.
MEDIUM - B1	Pengadaan barang dan/atau jasa dengan kategori pekerjaan di area operasi tambang & non tambang. Membutuhkan sertifikasi keahlian umum hingga khusus, dokumen IUJP/SIUP, Rencana K3L & <4 pekerjaan kritis di area tambang atau >2 pekerjaan kritis di area non tambang.
MEDIUM - B2	Pengadaan barang dan/atau jasa dengan kategori pekerjaan di area operasi non tambang. Membutuhkan sertifikasi keahlian umum, dokumen SIUP & <2 pekerjaan kritis di area non tambang.
LOW - C1	Pengadaan jasa dengan kategori pekerjaan di area operasi non tambang & membutuhkan dokumen SIUP.
LOW - C2	Pengadaan barang dengan kategori pekerjaan di area operasi non tambang membutuhkan dokumen SIUP.

- 3.50. Tim Teknis adalah tim yang mendampingi *Group Procurement Corporate* dan *GMO Contract Management Management* dalam proses pengadaan barang/ jasa. Keanggotaan Tim Teknis mencakup perwakilan tetap dari *Corp. Legal & Operation Dept.*, dan/atau *Financial Planing* dan/atau *Analyst Division* dan/atau *OHS Division* dan/atau *External Relation Dept.* dan/atau *System Compliance & Environment Division*, serta perwakilan tidak tetap dari Pengguna Barang/Jasa/DIC/User sebagai anggota yang strukturnya ditentukan sesuai dengan sifat, kompleksitas dan nilai pengadaan barang dan jasa.
- 3.51. Undangan Penugasan Tim *Commissioning* adalah undangan penugasan kepada perwakilan dari departemen-departemen terkait untuk melakukan proses *commissioning*.
- 3.52. *Umbrella Agreement* adalah perjanjian jangka panjang yang dibuat oleh **Contract Management Departemen** dan berisi ketentuan-ketentuan dengan Penyedia Barang/Jasa untuk dapat menjamin harga dan perkiraan tersedianya barang/jasa yang tidak terbatas jumlah material/jasa dan total nilai pengadaan. Kriteria *Umbrella Agreement* yaitu:
- Berdasarkan hasil pengadaan yang dilakukan oleh *Category Specialist Corporate Procurement Division*.
 - Jangka waktu komitmen pengikatan harga sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Perjanjian/Kontrak yang merupakan hasil pengadaan *Corporate Procurement Division*.
 - Jika dikarenakan keterbatasan *budget* sehingga DIC/User tidak bersedia/tidak dapat membuat PR, maka dapat dibuatkan *Umbrella Agreement* yang mengikat harga jangka panjang dengan menggunakan PO OA.
 - Pengadaan barang dan/atau jasa sebagai satu kesatuan pekerjaan atau pengadaan jasa dengan nilai \geq USD100,000 (Seratus Ribu US Dollar) atau yang memenuhi syarat Perjanjian/Kontrak sebagaimana yang diatur didalam Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa (M-BCE-003).
- 3.53. Vendor Blacklist atau Daftar Hitam Penyedia Barang/Jasa adalah informasi dalam Vendor Master Data yang berisi daftar Penyedia Barang/Jasa yang dianggap tidak layak bekerjasama dengan Group GEMS. Kriteria yang termasuk ke dalam Vendor Blacklist mengacu kepada Prosedur Supplier Information and Performance Management (P-SPM-01).



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	8 dari 60

3.54. *Vendor Master Data* adalah pusat informasi yang dimiliki PT Berau Coal Energy yang memuat data-data Penyedia Barang/Jasa.

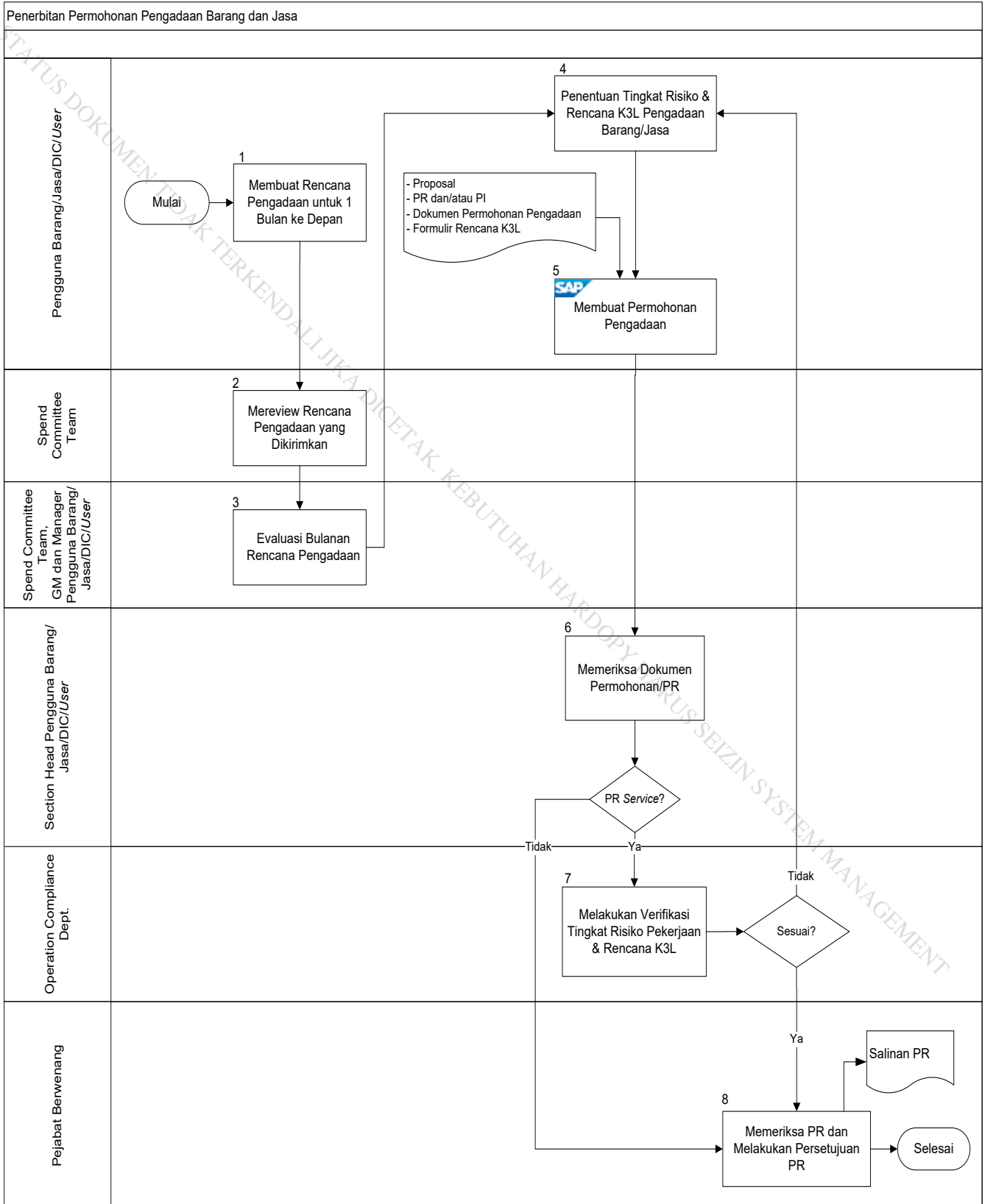
STATUS DOKUMEN TIDAK TERKENDALI JIKA DICETAK. KEBUTUHAN HARDOPY HARUS SEIZIN SYSTEM MANAGEMENT




4. PROSEDUR

4.1 Proses Penerbitan Permohonan Pengadaan Barang dan Jasa


4.1.1 Diagram Alir



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	10 dari 60


4.1.2 Penjelasan Diagram Alir

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Membuat Rencana Pengadaan untuk 1 Bulan ke Depan</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> membuat rencana Pengadaan untuk 1 bulan ke depan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deskripsi item; - Tujuan; - Keterangan <i>budget</i>; - <i>Deadline of availability</i>; - <i>Quantity</i>; - <i>Unit Price</i> (owner estimation, OE); - <i>Original currency</i>; - <i>Source of price estimated</i>. <p>Rencana Pengadaan disampaikan kepada <i>Spend Committee</i> pada minggu terakhir setiap bulan dengan menggunakan <i>web budget</i> http://budget/bnc/index. Lanjut ke aktivitas <u>2. Me-review Rencana Pengadaan yang Dikirimkan</u>.</p>	Pengguna Barang/Jasa/DIC/ <i>User</i>	Minggu terakhir setiap bulan
2.	<p>Me-review Rencana Pengadaan yang Dikirimkan</p> <p><i>Spend Committee Team</i> me-review rencana pengadaan yang dikirimkan berdasarkan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tujuan pengadaan; - Nilai pengadaan; - Sumber <i>budget</i>; - <i>Quantity</i>. <p>Lanjut ke aktivitas <u>3. Evaluasi Bulanan Rencana Pengadaan</u>.</p>	<i>Spend Committee Team</i>	1 hari
3.	<p>Evaluasi Bulanan Rencana Pengadaan</p> <p><i>Spend Committee Team, GM dan Manager Pengguna Barang/Jasa/DIC/User</i> melaksanakan <i>meeting</i> bulanan tentang Rencana Pengadaan untuk memutuskan apakah setiap item yang dibahas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perlu klarifikasi lebih lanjut; b. Disetujui untuk menjadi PR tanpa perubahan nilai; c. Disetujui untuk menjadi PR dengan perubahan nilai; d. Menolak usulan pengajuan. <p>Keputusan tentang rencana pengadaan disampaikan kepada Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> terkait.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>4. Penentuan Tingkat Risiko & Rencana K3L Pengadaan Barang/Jasa</u>.</p>	<i>Spend Committee Team, GM dan Manager Pengguna Barang/Jasa/DIC/User</i>	5 hari
4	<p>Penentuan Tingkat Risiko & Rencana K3L Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> menentukan tingkat risiko (High Risk, Medium Risk atau Low Risk) dari kegiatan</p>	Pengguna Barang/Jasa/DIC/ <i>User</i>	1 hari


	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	11 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>pengadaan barang atau jasa dengan mengacu pada Standar Tingkat Risiko Pekerjaan (S-PCR-01.01).</p> <p>Jika permohonan termasuk pengadaan jasa, maka pengguna Barang/Jasa/DIC/User mengisi keterangan pada bagian II terkait dengan jenis-jenis pekerjaan yang terdaftar & bagian III terkait dengan jenis – jenis pekerjaan kritis sesuai kegiatan pengadaan barang/jasa yang dimohonkan pada dokumen Formulir Rencana K3L (F-CMP-02).</p> <p>Apabila jenis pekerjaan belum ada pada Standar Tingkat Risiko Pekerjaan (S-PCR-01.01), maka Pengguna Barang/Jasa/DIC/User harus melakukan penilaian tingkat risiko dengan menggunakan Matriks Tingkat Risiko Pekerjaan yang diverifikasi oleh <i>Operation Compliance Dept.</i></p> <p>Lanjut ke Aktivitas 5. <u>Membuat Permohonan Pengadaan.</u></p>		(pararel dengan Aktivitas 5)
5.	<p>Membuat Permohonan Pengadaan (PR)</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/User membuat Permohonan Pengadaan berdasarkan hasil <i>review</i> bulanan dengan dilengkapi dokumen pendukung antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permohonan Investasi (PI) untuk investasi; - Proposal pengadaan (untuk investasi); - Anggaran. <p>Permohonan pengadaan dibuat melalui <i>Purchase Requisition</i> (PR) pada sistem SAP modul <i>Material Management</i> (MM).</p> <p>Untuk penyusunan PR, permohonan pengadaan dilakukan dengan melengkapi informasi antara lain, namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor/kode barang/jasa (<i>PR Direct Charge</i> dan <i>PR Service</i> harus mengacu pada <i>material number</i> atau <i>activity number</i>); - Deskripsi atau spesifikasi teknis barang/jasa; - Kuantitas barang/jasa yang dibutuhkan; - Harga barang/jasa sesuai dengan proposal/anggaran yang telah disetujui; - Waktu kebutuhan barang/jasa; - Akun pembebanan/<i>cost centre</i>; - Status <i>budget</i>; - Nomor register pada <i>web budget</i> yang telah di-<i>review</i> oleh <i>Spend Com.</i> - Tingkat risiko pekerjaan sesuai dengan Standar Tingkat Risiko Pekerjaan (S-PCR-01.01), diinput pada bagian "Tingkat Risiko Pekerjaan" di PR SAP; - Aspek K3L - Menentukan jenis pekerjaan jasa (bidang dan sub-bidang) pada PR SAP. 	Pengguna Barang/Jasa/DIC/Use r	-




	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	12 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Apabila material atau <i>activity number</i> belum terdaftar, maka Pengguna Barang/Jasa/DIC/User melakukan <i>request</i> pendaftaran kepada <i>Cataloguer</i>.</p> <p>Apabila nilai <i>Purchase Requisition</i> (PR) melebihi rencana permohonan pengadaan yang telah di-review oleh <i>Spend Com.</i>, maka harus dijelaskan alasannya di dalam <i>Purchase Requisition</i> (PR) tersebut.</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/User mencetak dan menandatangani PR serta secara otomatis menjadi anggota tim teknis.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>6. Memeriksa Dokumen Permohonan/PR.</u></p>		
6.	<p>Memeriksa Dokumen Permohonan/PR</p> <p><i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User memeriksa kelengkapan dan keakuratan serta menyerahkan dokumen permohonan pengadaan (PR) kepada pihak yang memberi persetujuan.</p> <p>Pemeriksaan dokumen permohonan pengadaan dilakukan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memastikan kelengkapan informasi pada PR; Memastikan keakuratan informasi pada PR sesuai dengan proposal, anggaran, kebijakan yang berlaku dan dokumen pendukung lainnya. Memastikan keakuratan kode material dan pembebanan akun/<i>cost centre</i>. Memastikan kebenaran penentuan risiko pengadaan barang/jasa. <p>Apabila dokumen permohonan pengadaan tidak lengkap dan/atau tidak akurat, <i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User memberikan catatan dan mengembalikan dokumen kepada PIC Pengguna Barang/Jasa/DIC/User yang membuat PR untuk dilengkapi/direvisi.</p> <p>Jika dokumen permohonan pengadaan <i>service</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>7. Melakukan Verifikasi Tingkat Risiko Pekerjaan & Rencana K3L</u></p> <p>Jika dokumen permohonan pengadaan barang, maka lanjut ke aktivitas <u>8. Memeriksa PR dan Melakukan Persetujuan PR.</u></p>	<p><i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/ User</p>	-
7.	<p>Melakukan Verifikasi Tingkat Risiko Pekerjaan & Rencana K3L</p> <p><i>Operation Compliance Dept.</i> melakukan verifikasi tingkat risiko pekerjaan & rencana K3L khusus untuk PR <i>service</i></p>	<p><i>Operation</i> <i>Compliance Dept.</i></p>	1 hari

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	13 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>dengan kategori Resiko <i>High-A</i> dan <i>Medium-B1</i> untuk memastikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kesesuaian tingkat risiko jenis pekerjaan/ pengadaan yang dimohonkan terhadap Standar Tingkat Risiko Pekerjaan (S-PCR-01.01). Jenis aktivitas kritis & persyaratannya sesuai dengan jenis pekerjaan/ pengadaan yang dimohonkan dan tertuang dalam Formulir Rencana K3L (F-CMP-02). <p>Apabila tidak sesuai, maka <i>Operation Compliance Dept.</i> menginformasikan kepada Pengguna Barang/Jasa/DIC/User untuk kemudian dapat diperbaiki. Kembali ke aktivitas <u>4. Penentuan Tingkat Risiko & Rencana K3L Pengadaan Barang/Jasa.</u></p> <p>Apabila sesuai, maka <i>Operation Compliance Dept.</i> memberikan bukti <i>approval</i> di SAP dan sistem SAP akan melanjutkan proses/meminta persetujuan ke Pejabat Berwenang sesuai dengan Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01). Lanjut ke aktivitas <u>8. Memeriksa PR dan Melakukan Persetujuan PR.</u></p>		
8.	<p>Memeriksa PR dan Melakukan Persetujuan PR</p> <p>Pejabat Berwenang memeriksa kelengkapan dan keakuratan <i>input</i> PR pada SAP modul MM sesuai dengan dokumen pendukungnya.</p> <p>Pemeriksaan PR dilakukan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memastikan kebutuhan pengadaan PR sesuai dengan permohonan pengadaan yang telah di-<i>review</i> oleh <i>Spend Com.</i>, yang disertai dokumen pendukung; Memastikan keakuratan kode material dan pembebanan akun pada PR; Memastikan PR sesuai dengan kebijakan pengadaan PT Berau Coal Energy; Memastikan untuk pekerjaan dengan tingkat risiko <i>High-A</i> atau <i>Medium-B1</i>, Pengguna Barang/Jasa/DIC/User wajib melampirkan dokumen pendukung termasuk persyaratan Rencana K3L yang telah diverifikasi oleh <i>Operation Compliance Dept.</i> <p>Apabila PR tidak lengkap dan/atau tidak akurat, Pejabat Berwenang memberikan catatan dan mengembalikan dokumen kepada <i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User untuk dilengkapi/direvisi.</p> <p>Apabila PR sudah lengkap dan akurat, Pejabat Berwenang menyetujui PR di dalam sistem SAP.</p> <p><u>Lanjut ke Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.</u></p>	Pejabat Berwenang	-



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	14 dari 60

4.1.3 Keterangan

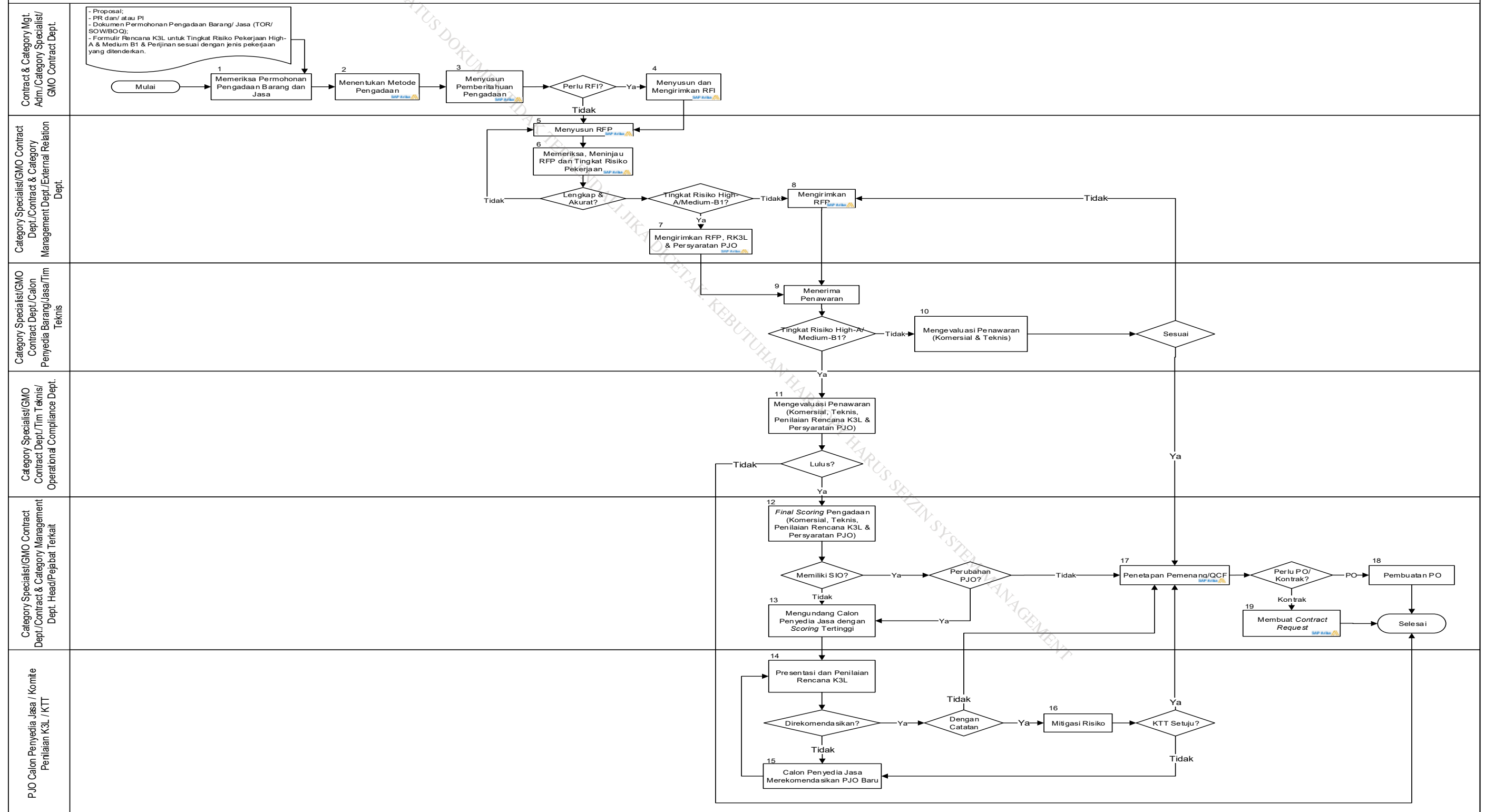
- a. Untuk permohonan pengadaan yang belum ada alokasi *budget* (misal: permintaan pengadaan barang dan jasa untuk tahun berikutnya yang belum terdapat pada buku budget) dapat diajukan dengan melampirkan persetujuan alokasi *budget* dari Direksi.
- b. PR *Umbrella*/Payung untuk *material inventory* atau non *material inventory* dengan metode *Non Vendor Held Stock* (VHS) disetujui oleh Pejabat Berwenang sesuai aturan yang berlaku.
- c. PR *Umbrella*/Payung untuk *material inventory* dengan metode *Vendor Held Stock* (VHS) tidak memerlukan persetujuan Pejabat Berwenang.
- d. Jika terdapat pengadaan di luar dari rencana meeting pengadaan bulanan, user dapat mengajukan Rencana Pengadaan pada bulan berikutnya. Pengadaan di luar rencana meeting bulanan dapat dilakukan jika memenuhi urgensi berikut:
 - Berdampak langsung terhadap stop operasi yang berakibat kerugian yang lebih besar;
 - Terkait dengan aspek keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan;
 - *Improvement* yang menghasilkan *benefit*.
- e. Kadaluarsa pengajuan *Spend Committee* paling lama 2 bulan, apabila tidak di PR-kan otomatis akan di *cancel/reject*.
- f. Hasil penilaian tingkat risiko pengadaan barang/jasa menjadi acuan *Contract & Category Management Dept.*, *GMO Contract Management Management Dept.* dan/ atau *External Relation Dept.* untuk mengusulkan Penyedia Barang/Jasa lokal sebagai Calon Penyedia Barang/Jasa dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.




4.2. Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

4.2.1. Diagram Alir


Diagram Alir Pemilihan Penyedia Barang/Jasa



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	16 dari 60


4.2.2 Penjelasan Diagram Alir

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Memeriksa Permohonan Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p><i>Contract & Category Management Dept. Adm.</i> melakukan verifikasi kesesuaian permohonan pengadaan untuk kategori dan jenis pekerjaan berdasarkan matriks jenis pekerjaan. Selanjutnya <i>Contract & Category Management Dept. Adm</i> melakukan distribusi PR sesuai dengan <i>Procurement Category Pengadaan Barang/Jasa Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> memeriksa <i>Owner Estimate (OE)</i> dan spesifikasi teknis yang tercantum pada Proposal, PR dan/ atau PI (untuk investasi) atau dokumen lainnya, misalnya anggaran, kertas kerja perhitungan <i>Owner Estimate (OE)</i>, spesifikasi teknis dan lain-lain yang disusun oleh Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> terkait pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan.</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Management Dept.</i> memeriksa <i>Owner Estimate (OE)</i> dengan mengacu kepada dokumen permohonan pengadaan/PR berikut, namun tidak terbatas pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nilai Perjanjian/Kontrak untuk barang atau pekerjaan sejenis yang sedang atau telah dilaksanakan; Harga pasar pada waktu pemeriksaan <i>Owner Estimate (OE)</i>; TOR (Term of Reference) /SOW (Scope of Work); Perkiraan perhitungan biaya oleh konsultan; Informasi yang dipublikasikan secara resmi oleh Biro Pusat Statistik (BPS) atau media cetak dan elektronik lainnya atau instansi yang berwenang; Kebijakan PT Berau Coal Energy; Harga pengadaan barang sebelumnya dengan jangka waktu pembelian maksimum 3 (tiga) bulan terakhir di periode tahun yang sama berdasarkan syarat dan ketentuan transaksi (<i>delivery point, guarantee, term of payment, after sales service</i>) serupa. Data lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan. Formulir Rencana K3L untuk Tingkat Risiko Pekerjaan <i>High-A</i> atau <i>Medium-B1</i>. <p>Apabila hasil pemeriksaan <i>Owner Estimate (OE)</i> dan spesifikasi teknis tidak lengkap dan/atau tidak akurat, maka PR dikembalikan ke Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i>.</p> <p>Khusus untuk pengadaan jasa/PR <i>Service</i> dengan Tingkat Risiko Pekerjaan <i>High-A/Medium-B1, Category Specialist</i></p>	<p><i>Contract & Category Management Adm.</i></p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Management Dept.</i></p>	<p>1 hari kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Tender: 3 hari kerja. Dokumen Pemilihan Langsung: 2 hari kerja. Dokumen Penunjukan Langsung: 1 hari.

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	17 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>atau <i>GMO Contract Management Management Dept.</i> memeriksa kelengkapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tingkat risiko pekerjaan/pengadaan <i>service/jasa</i> telah disetujui <i>Operation Compliance Dept.</i> Rencana K3L yang sudah disetujui oleh <i>Operation Compliance Dept.</i> Mengidentifikasi Calon Penyedia Jasa yang sesuai dengan bidang dan sub-bidang yang ditenderkan pada Vendor Master Data. <p>Sedangkan untuk pengadaan jasa/PR <i>Service</i> dengan Tingkat Risiko Pekerjaan <i>Medium-B2, Low C1</i> dan <i>Low C2, Category Specialist</i> memastikan kembali kesesuaian kategori dan jenis pekerjaan berdasarkan matriks jenis pekerjaan.</p> <p>Apabila diperlukan, <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Management Dept.</i> dapat memintakan proses <i>review</i> kepada <i>Tax/Treasury Specialist</i> apabila terdapat perubahan pada ketentuan umum klausul pajak dan/ pembayaran Perjanjian/Kontrak.</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> meregister permohonan pengadaan yang sudah lengkap untuk diproses sesuai dengan metode pengadaan barang/ jasa. Lanjut ke aktivitas <u>2. Menentukan Metode Pengadaan.</u></p>		
2.	<p>Menentukan Metode Pengadaan</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> menentukan metode pengadaan berdasarkan ketentuan nilai pengadaan yang diatur dalam kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tender, dilakukan untuk pengadaan barang dan jasa dengan nilai >USD 100,000. Pemilihan langsung, dilakukan untuk pengadaan barang dan jasa dengan nilai antara >USD 5,000 - USD 100,000. Penunjukan Langsung, dilakukan untuk pengadaan barang dan jasa dengan nilai antara USD 100 - USD 5,000; atau sesuai dengan salah satu kriteria dalam kebijakan Penunjukan Langsung. Pembelian Langsung dilakukan untuk pengadaan barang dan jasa dengan nilai <USD 100. <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> dapat membentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan pengadaan barang/ jasa. Lanjut ke aktivitas <u>3. Menyusun Pemberitahuan Pengadaan.</u></p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	<p>1 hari kerja Aktivitasnya Paralel dengan aktivitas 3 dan 4</p>
3.	<p>Menyusun Pemberitahuan Pengadaan</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> mengisi pemberitahuan pengadaan di sistem SAP Ariba yang terdiri dari minimal:</p>		<p>1 hari kerja</p>



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	18 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	a. Nama pengadaan; b. Penjelasan Pengadaan; c. Waktu mulai pengadaan; Jika pengadaan memerlukan RFI lanjut ke Aktivitas <u>4. Menyusun dan Mengirimkan RFI</u> . Jika tidak memerlukan RFI lanjut ke aktivitas <u>5. Menyusun RFP</u> .	<i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>	Aktivitasnya Paralel dengan aktivitas 2 dan 4
4.	Menyusun dan Mengirimkan RFI <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> menyusun Dokumen Permintaan Klarifikasi/ <i>Request For Information</i> (RFI) sesuai dengan dokumen pendukungnya. Dokumen Permintaan Klarifikasi/ <i>Request For Information</i> (RFI) terdiri dari informasi-informasi antara lain: a. Nama pengadaan; b. PIC pengadaan; c. Latar belakang pengadaan; d. <i>Terms and Condition</i> ; e. Spesifikasi barang/ jasa; f. Waktu pengadaan. Dokumen RFI yang sudah lengkap dikirimkan ke Calon Penyedia Barang/Jasa melalui sistem SAP Ariba. Apabila Calon Penyedia Barang/Jasa belum terdaftar di dalam sistem SAP, maka <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> membuat permintaan prakualifikasi dan pendaftaran Calon Penyedia Barang/Jasa yang mengacu kepada Prosedur <i>Supplier Information and Performance Management</i> (P-SPM-01). Lanjut ke aktivitas <u>5. Menyusun RFP</u>	<i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>	1 hari kerja Aktivitasnya Paralel dengan aktivitas 2 dan 3
5.	Menyusun RFP <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> menyusun Petunjuk Pengadaan/ <i>Request for Proposal</i> (RFP) sesuai dengan <i>template</i> yang terdiri dari: a. <i>Rules</i> yaitu aturan pelaksanaan Pengadaan; b. <i>Suppliers</i> yaitu usulan Calon Penyedia Barang/Jasa; c. <i>Content</i> yaitu penjelasan barang/jasa diantaranya tidak terbatas pada: harga, <i>term of payment</i> , <i>delivery term</i> , rencana K3L, persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO (berlaku untuk Calon Penyedia Jasa dengan tingkat risiko pekerjaan <i>High-A</i> atau <i>Medium-B1</i> serta baru pertama kali bekerja di area kerja PT. Berau Coal Energy) dan permintaan lampiran dokumen perizinan; d. Menetapkan bobot <i>scoring</i> atas aspek komersial dan aspek teknis bersama dengan Pengguna Barang/Jasa/DIC/ <i>User</i> .	<i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>	a. Tender : 4 hari kerja b. Pemilihan langsung : 2 hari kerja c. Penunjukan langsung : 1 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	19 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Pembobotan nilai mengacu pada tabel standar pembobotan aspek teknis dan komersil di dalam 4.2.3. Keterangan.</p> <p>Apabila pengadaan memenuhi kriteria Perjanjian/Kontrak sesuai ketentuan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa, maka RFP wajib melampirkan <i>draft</i> Perjanjian/Kontrak sesuai dengan standard Perusahaan untuk disepakati bersama Calon Penyedia Barang/ Jasa.</p> <p>Apabila tingkat risiko pengadaan barang/jasa dikategorikan sebagai pekerjaan <i>Low Risk</i> (C1 dan C2) atau <i>Medium Risk</i> (B2) maka <i>Contract & Category Management Dept.</i> dan/ atau <i>External Relation Dept.</i> dapat mengusulkan Penyedia Barang/ Jasa lokal dari <i>vendor list</i> yang berpotensi memenuhi kebutuhan Pengguna Barang/Jasa/DIC/User.</p> <p>Bila Calon Penyedia Barang/Jasa tidak sesuai dengan tingkat risiko pekerjaan, maka <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> mengusulkan Calon Penyedia Barang/Jasa yang lain.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>6. Memeriksa, Meninjau RFP dan Tingkat Risiko Pekerjaan.</u></p>	<p><i>Contract & Category Management Dept.</i> dan/ atau <i>External Relation Dept.</i></p>	
6.	<p>Memeriksa, Meninjau RFP dan Tingkat Risiko Pekerjaan</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> memeriksa dokumen Petunjuk Pengadaan/RFP dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memastikan kelengkapan dokumen Petunjuk Pengadaan/RFP dengan dokumen pendukungnya; Memastikan keakuratan informasi di dalam dokumen Petunjuk Pengadaan/RFP dengan dokumen pendukungnya. Memeriksa Tingkat Risiko Pekerjaan khusus untuk Pengadaan Jasa. <p>Calon penyedia barang/jasa yang akan mengikuti tender adalah yang memiliki perizinan sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditenderkan.</p> <p>Apabila dokumen Petunjuk Pengadaan/RFP tidak lengkap dan/atau tidak akurat, <i>Category Lead</i>, <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> atau <i>GMO Contract Managements Dept. Head</i> akan memberikan catatan dan mengembalikan dokumen kepada <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> untuk dilengkapi/direvisi. Kembali ke aktivitas <u>5. Menyusun RFP</u></p> <p>Apabila dokumen Petunjuk Pengadaan/RFP sudah lengkap dan akurat serta Tingkat Risiko Pekerjaan termasuk <i>High-A/Medium-B1</i>, <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> atau <i>GMO Contract Managements Dept. Head</i> akan menyetujui</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	1 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	20 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>dokumen dan lanjut ke aktivitas <u>7. Mengirim RFP, Rencana K3L dan Persyaratan PJO</u></p> <p>Apabila dokumen Petunjuk Pengadaan/RFP sudah lengkap dan akurat serta Tingkat Risiko Pekerjaan tidak termasuk <i>High-A/Medium-B1</i>, <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> atau <i>GMO Contract Managements Dept. Head</i> akan menyetujui dokumen dan lanjut ke aktivitas <u>8. Mengirim RFP</u></p>		
7.	<p>Mengirim RFP, Rencana K3L dan Persyaratan PJO</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> mengirim Petunjuk Pengadaan/RFP yang telah disetujui kepada Calon Penyedia Barang/Jasa yang diusulkan.</p> <p>Untuk pengadaan jasa/PR <i>Service</i> yang termasuk ke dalam Tingkat Risiko Pekerjaan <i>High-A/Medium-B1</i>, <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> mengirimkan dokumen Formulir Rencana K3L (F-CMP-02) dan persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO (berlaku untuk Calon Penyedia Jasa dengan tingkat risiko pekerjaan <i>High-A</i> atau <i>Medium-B1</i> serta baru pertama kali bekerja di area kerja PT. Berau Coal Energy) kepada Calon Penyedia Jasa melalui sistem ARIBA.</p> <p>Dalam hal ini, pengadaan yang tingkat risiko pekerjaan <i>High-A/Medium-B1</i>, dokumen Formulir Rencana K3L (F-CMP-02) dan Persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO harus diupload di modul <i>sourcing</i> Ariba oleh <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>9. Menerima Penawaran</u></p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	
8.	<p>Mengirim RFP</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> mengirim Petunjuk Pengadaan/RFP yang telah disetujui kepada Calon Penyedia Barang/Jasa yang diusulkan.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>9. Menerima Penawaran</u></p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	1 hari kerja
9.	<p>Menerima Penawaran</p> <p>Selanjutnya, <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> meminta penawaran harga, spesifikasi teknis (jika diperlukan), dokumen Rencana K3L dan Persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO (berlaku untuk Calon Penyedia Jasa dengan tingkat risiko pekerjaan <i>High-A</i> atau <i>Medium-B1</i> serta baru pertama kali bekerja di area kerja PT. Berau Coal Energy).</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	21 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Calon Penyedia Barang/Jasa akan mengirimkan penawaran sesuai Petunjuk Pengadaan/RFP dan diterima oleh <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> dapat memasukkan harga penawaran melalui Ariba yang diberikan Calon Penyedia Barang/Jasa dalam kondisi tertentu sesuai dengan ketentuan <i>surrogate</i>.</p> <p>Jika tidak termasuk ke dalam Tingkat Risiko Pekerjaan <i>High-A/Medium-B1</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>10. Mengevaluasi Penawaran (Komersial & Teknis)</u>.</p> <p>Jika termasuk ke dalam Tingkat Risiko Pekerjaan <i>High-A/Medium-B1</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>11. Mengevaluasi Penawaran (Komersial, Teknis, Penilaian Rencana K3L dan Persyaratan Penanggung Jawab Operasional (PJO))</u></p>	<p>Calon Penyedia Barang/Jasa</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	
10.	<p>Mengevaluasi Penawaran (Komersial & Teknis)</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> dan Tim Teknis (jika diperlukan) melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran dengan melakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran dan informasi di dalamnya sesuai dengan RFP; Melakukan penilaian atas penawaran berdasarkan kriteria pada RFP yaitu aspek komersil dan/atau aspek teknis. <p>Apabila penawaran yang diterima belum sesuai, maka kembali ke aktivitas <u>8. Mengirim RFP</u>.</p> <p>Apabila penawaran yang diterima telah sesuai, maka lanjut ke aktivitas <u>17. Penetapan Pemenang/OCF</u>.</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> & Tim Teknis</p>	<p>Aktivitasnya Paralel dengan aktivitas 7</p>
11.	<p>Mengevaluasi Penawaran (Komersial, Teknis, Penilaian Rencana K3L dan Persyaratan Penanggung Jawab Operasional (PJO))</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> dan Tim Teknis (jika diperlukan) melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran dengan melakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran dan informasi di dalamnya sesuai dengan RFP; Melakukan penilaian atas penawaran berdasarkan kriteria pada RFP yaitu aspek komersil dan/atau aspek teknis. <p><i>Operation Compliance Dept.</i> melakukan penilaian atas dokumen Rencana K3L yang dikirimkan oleh Calon Penyedia Jasa untuk pekerjaan dengan Tingkat Risiko <i>High-A</i> atau <i>Medium-B1</i>.</p> <p><i>GMO Contract Management Dept.</i> memeriksa kelengkapan dokumen Persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO yang dikirimkan oleh Calon Penyedia Jasa yang akan ditunjuk sebagai</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> & Tim Teknis</p> <p><i>Operation Compliance Dept.</i></p>	<p>7 hari kerja</p>



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	22 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>pemenang (berlaku untuk Calon Penyedia Jasa dengan tingkat risiko pekerjaan <i>High-A</i> atau <i>Medium-B1</i> serta baru pertama kali bekerja di area kerja PT. Berau Coal Energy).</p> <p>Apabila Penilaian Rencana K3L dinyatakan lulus dan Persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO dinyatakan lengkap, maka lanjut ke aktivitas <u>12. Final Scoring Pengadaan (Komersial, Teknis, Penilaian Rencana K3L & Persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO)</u>.</p> <p>Apabila dinyatakan tidak lulus, maka <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> akan mengirimkan surat pemberitahuan "tidak lulus" kepada setiap Calon Penyedia Jasa, maka <u>Aktivitas Selesai</u>.</p>	<i>GMO Contract Management Dept.</i>	
12.	<p>Final Scoring Pengadaan (Komersial, Teknis, Penilaian Rencana K3L & Persyaratan Penanggung Jawab Operasional/PJO)</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> melakukan <i>scoring</i> pengadaan atas aspek komersial dan aspek teknis kepada Calon Penyedia Jasa yang lulus Rencana K3L dan Persyaratan PJO lengkap.</p> <p>Calon Penyedia Jasa dengan <i>scoring</i> tertinggi dan tidak memiliki SIO, maka lanjut ke aktivitas <u>13. Mengundang Calon Penyedia Jasa dengan Scoring Tertinggi</u>.</p> <p>Calon Penyedia Jasa dengan <i>scoring</i> tertinggi dan sudah memiliki SIO, namun ada intensi perubahan Penanggung Jawab Operasi (PJO), maka lanjut ke aktivitas <u>13. Mengundang Calon Penyedia Jasa dengan Scoring Tertinggi</u>.</p> <p>Calon Penyedia Jasa dengan <i>scoring</i> tertinggi dan sudah memiliki SIO, namun tidak ada perubahan PJO, maka lanjut ke aktivitas <u>17. Penetapan Pemenang/QCF</u>.</p>	<i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>	3 hari kerja
13.	<p>Mengundang Calon Penyedia Jasa dengan Scoring Tertinggi</p> <p><i>GMO Contract Management Dept.</i> akan mengatur jadwal dan mengirimkan undangan kepada Direksi dan PJO Calon Penyedia Jasa untuk presentasi Calon PJO dari vendor yang mendapatkan <i>score</i> tertinggi. Penguji presentasi Rencana K3L sesuai matriks Komite Penilaian K3L.</p> <p>Note: Koordinasi jadwal presentasi Calon PJO dari vendor akan dikonfirmasi oleh masing-masing PIC pengadaan tiap kategori.</p> <p>Lanjut ke <u>aktivitas 14. Presentasi dan Penilaian Rencana K3L</u>.</p>	<i>GMO Contract Management Dept.</i>	2 hari kerja
14.	<p>Presentasi dan Penilaian Rencana K3L</p> <p>PJO Calon Penyedia Jasa mempresentasikan Rencana K3L kepada Komite Penilaian K3L sesuai jadwal yang telah ditentukan. Presentasi ini wajib dihadiri oleh Direksi Calon</p>	PJO Calon Penyedia Jasa	7 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	24 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	Apabila KTT menyetujui mitigasi risiko yang dibuat oleh Calon Penyedia Jasa, maka lanjut ke aktivitas <u>17. Penetapan Pemenang/OCF</u>		
17.	<p>Penetapan Pemenang/QCF</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> menyusun Penetapan Pemenang yang berisi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyedia Barang/Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang Tender; Peserta Pengadaan dan penawarannya; <i>Owner Estimate</i> (OE); Harga yang telah ditetapkan; <i>Terms and condition</i>; Skema pembayaran; Perpajakan. <p><i>Contract & Category Management Dept. Head</i> melakukan <i>review</i> kelengkapan dan keakuratan serta menyetujui Penetapan Pemenang.</p> <p><i>Review</i> Penetapan Pemenang dilakukan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memastikan kelengkapan pengisian Penetapan Pemenang; Memastikan keakuratan informasi mengenai harga dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di dalam Penetapan Pemenang dan informasi pada RFP; Memastikan otorisasi yang diperlukan di dalam seluruh dokumen pengadaan telah dipenuhi. <p>Apabila Penetapan Pemenang tidak lengkap dan/atau tidak akurat, <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> menolak di dalam sistem dan memberikan catatan untuk dilengkapi/direvisi.</p> <p>Selanjutnya Penetapan Pemenang disampaikan kepada Pejabat Terkait (sesuai Standar Persetujuan Manajemen) untuk diberikan persetujuan.</p> <p>Pejabat Terkait dapat memberikan <i>feedback</i> kepada <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> dan/atau Menolak Penetapan Pemenang.</p> <p>Jika pengadaan perlu PO, lanjut ke aktivitas <u>18. Pembuatan PO</u>. Jika pengadaan perlu Kontrak, lanjut ke aktivitas <u>19. Membuat Contract Request</u>.</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p> <p><i>Contract & Category Management Dept. Head</i></p> <p>Pejabat Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> Tender dengan nilai > USD 100,000 sampai < USD 250,000: 4 hari kerja Tender dengan nilai lebih dari USD 250,000: 9 hari kerja Pemilihan langsung: 2 hari kerja Penunjukan langsung: 2 hari kerja
18.	<p>Pembuatan PO</p> <p>Apabila pengadaan barang/ jasa terkait tidak membutuhkan penyusunan Perjanjian/Kontrak, maka <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> melakukan pembuatan PO dengan persetujuan Pejabat Berwenang sesuai dengan Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01), agar pengadaan barang/</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	<p>1 hari kerja Aktivitasnya Paralel dengan aktivitas 11</p>



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	25 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	jasa yang akan digunakan dapat dilakukan. Penerbitan PO mengacu kepada Diagram Alir Penerbitan PO. <u>Aktivitas selesai.</u>		
19.	Membuat <i>Contract Request</i> Apabila pengadaan barang/jasa terkait membutuhkan penyusunan Perjanjian/Kontrak, maka <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> membuat <i>Contract Request</i> kepada <i>Contract Management/ Corp. Legal & Operation Dept.</i> di sistem untuk selanjutnya mengacu kepada Diagram Alir Penyusunan Final Draft Perjanjian/Kontrak. <u>Aktivitas selesai.</u>	<i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>	1 hari kerja Aktivitasnya Paralel dengan aktivitas 10


4.2.2. Keterangan

- a. Pengadaan barang dan/atau jasa dengan metode pengadaan Penunjukkan Langsung/*Direct Appointment*, maka wajib dibuatkan *Internal Memo* sesuai dengan yang tercantum di dalam *point II.2.7*. Ketentuan Terkait Penunjukan langsung di M-BCE-03.
- b. Untuk permintaan pengadaan barang/jasa yang mempunyai tingkat risiko High-A atau Medium-B1, Pengguna Barang/Jasa/DIC/User wajib membuat PR dengan melampirkan dokumen pendukung termasuk persyaratan Rencana K3L yang telah diverifikasi oleh Operation Compliance Dept. Selanjutnya, *Category Specialist* meminta penawaran harga beserta Rencana K3L dan penilaian Rencana K3L dilakukan oleh Operation Compliance. Selanjutnya, Calon Penyedia Barang/Jasa harus melakukan presentasi pemaparan Rencana K3L di hadapan Komite Penilaian K3L sebelum diterbitkan Surat Penetapan Pemenang.

Apabila tidak lulus penilaian Rencana K3L dan/atau tidak direkomendasikan atas hasil presentasi Rencana K3L, maka Pengguna Barang & Jasa/DIC/User mengajukan *Internal Memo* dengan meminta persetujuan ke *Division Head* Pengguna Barang/Jasa/DIC/User, KTT, *Operation* dan *HSE Director*. Dalam hal ini pengajuan *Internal Memo* wajib melampirkan hasil Penilaian Presentasi Rencana K3L.

Internal Memo ini sekaligus berfungsi sebagai persetujuan tindakan diluar prosedur dan persetujuan penerbitan Surat Izin Operasi meskipun Penyedia Barang & Jasa yang dipilih tidak lulus presentasi rencana K3L.

1. Pengadaan dengan Tingkat Risiko Pekerjaan High (A), maka presentasi rencana K3L wajib diikuti oleh KTT.
 2. Jika selama proses pekerjaan telah dimulai, Penyedia Jasa yang terpilih mengganti PJO maka PJO pengganti wajib melakukan presentasi ulang dihadapan Komite Penilaian K3L.
 3. Penyedia Jasa terpilih diberi waktu 1 bulan untuk menunjuk PJO pengganti untuk melakukan presentasi di hadapan Komite Penilaian K3L.
 4. Selama PJO pengganti belum ada, maka Penyedia Jasa menunjuk PJO sementara di area kerja sampai PJO baru ditunjuk KTT dan lulus presentasi.
- c. Metode pengadaan barang/jasa di dalam prosedur ini meliputi: Tender, Pemilihan Langsung dan Penunjukan Langsung. SAP Ariba secara otomatis menentukan metode pengadaan berdasarkan nilai pengadaan yang ditetapkan di dalam Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa (M-BCE-03).
 - d. *Category Specialist* atau *GMO Contract Management Dept.* dapat mengunggah dan/atau memperbarui dokumen penawaran di SAP Ariba atas nama Calon Penyedia Barang/Jasa (melakukan *surrogate bidding*) dalam hal:
 1. Calon Penyedia Barang/Jasa mengalami keterbatasan/kesulitan akses jaringan atau kemampuan literasi sistem yang mumpuni.
 2. Calon Penyedia Barang/Jasa tidak bersedia untuk mengunggah penawaran melalui SAP Ariba karena satu dan lain hal.
 3. Jika ada masalah dengan koneksi jaringan/gangguan teknis lainnya di pihak Calon Penyedia Barang dan Jasa ditengah pelaksanaan *live auction* dimana terdapat keterbatasan jangka waktu yang telah

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	26 dari 60

ditentukan untuk Calon Penyedia Barang/Jasa dapat mengirimkan penawarannya di sistem sebelum *live auction* tersebut berakhir.

4. Urgensi penyelesaian pengadaan sehingga *Category Specialist* atau *GMO Contract Management Dept.* tidak dapat menunda/menunggu Calon Penyedia Barang dan Jasa untuk melengkapi penawaran di SAP Ariba.
5. Berdasarkan *Internal Memo* dari *Management/Dept./Divisi* Pengguna Barang/Jasa/DIC/*User* berisi instruksi dan/atau penawaran yang telah disepakati bersama dengan Calon Penyedia Barang/Jasa.
6. Berdasarkan harga dasar '*published rate*' yang telah ditentukan sebelumnya oleh Calon Penyedia Barang/Jasa.
7. Transaksi *e-commerce*.
8. Calon Penyedia Barang/Jasa merupakan perusahaan milik negara/Badan Umum Milik Negara (BUMN) dan atau tidak bersedia untuk mengunggah penawaran melalui SAP Ariba karena satu dan lain hal.
9. Calon Penyedia Barang/Jasa luar negeri/asing, terutama yang berhubungan dengan pembelian jasa IT (*Information Technology*).


Khusus untuk poin 1 & 2 di atas, terutama yang menyangkut Calon Penyedia Barang/Jasa dengan skala UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah) baik perorangan maupun berbentuk badan usaha dan dibatasi untuk pengadaan dengan nilai < USD 5,000 (Lima Ribu US Dolar).

Berkaitan dengan proses *review* dan/atau *approval* penetapan pemenang, *Category Specialist* atau *GMO Contract Management Dept.* wajib untuk melampirkan/menyertakan bukti tertulis atau rekaman percakapan (jika ada) terkait dengan penawaran Calon Penyedia Barang dan Jasa yang akan dijadikan sebagai dasar acuan *surrogate bidding* di SAP Ariba. Jika penawaran diterima melalui komunikasi verbal, maka *review* dan/atau *approval Contract & Category Management Dept. Head* atau *GMO Contract Management Dept. Head* pada proses penetapan pemenang dapat dianggap mencukupi.


Surrogate bidding dapat dilakukan untuk kejadian di luar kriteria yang telah dijabarkan di atas, setelah mendapatkan arahan tertulis atau *Internal Memo* yang disetujui oleh *Head of Corporate Procurement/SCM* atau *Head of GMO Contract Management*.

- e. Jika Calon Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah Penyedia Barang/Jasa lokal maka faktor *external* menjadi salah satu pertimbangan dalam penilaian aspek teknis.
- f. Sesuai ketentuan yang dimaksud dalam Kepmen ESDM 1827.K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Pertambangan yang Baik, setiap penyerahan kegiatan usaha pertambangan kepada anak perusahaan dan/atau afiliasinya harus mendapat persetujuan dari Dirjen Minerba atas nama Menteri ESDM.
- g. Standar pembobotan aspek teknis dan komersil di bawah ini, kecuali disepakati lain oleh Pengguna Barang/Jasa/DIC/*User*.

PERSENTASE PENILAIAN		KARAKTERISTIK PENGADAAN BARANG/ JASA	CONTOH PENGADAAN	POTENSI USER (Departemen)
Nilai Komersial	Nilai Teknis			
< 40%	> 60%	Mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda dan baru	Pekerjaan Konsultan	GNH, CHID, Mining, HSE, IT & MIS
40%	60%	Pekerjaan bersifat kompleks	Pekerjaan Jasa Konstruksi/ Barang Kompleks (EPC - CME Works)	CHID Departemen, FPM Departemen dan Mining Dept
		Pekerjaan bersifat Sangat Urgent (Harus dipenuhi karena berpengaruh sangat besar/signifikan terhadap produktivitas atau dapat	Pengadaan Barang/ Jasa Mechanical - Electrical, Pengadaan Barang/	CHID Departemen, FPM Departemen,

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	27 dari 60


PERSENTASE PENILAIAN		KARAKTERISTIK PENGADAAN BARANG/ JASA	CONTOH PENGADAAN	POTENSI USER (Departemen)
Nilai Komersial	Nilai Teknis			
		<p>menimbulkan kerugian besar) atau Lebih Cepat > 75% dari SLA time delivery Procurement</p> <p>Memenuhi kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan sistem, termasuk pertimbangan kesulitan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya</p>	Jasa IT, Pengadaan Barang/ Jasa Survey	GNH, SGI dan Mining Dept
50%	50%	<p>Pekerjaan bersifat <i>Urgent</i> (Harus dipenuhi karena berpengaruh besar terhadap produktivitas atau dapat menimbulkan kerugian besar) atau Lebih Cepat 50% dari SLA time delivery Procurement</p> <p>Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang spesifikasi teknis (50% tingkat kedetailan) atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan.</p>	Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Umum	Semua Departemen
60%	40%	<p>Pekerjaan bersifat sedang (Walaupun tidak dipenuhi pengaruh terhadap produktivitas relatif kecil, dan kerugian yang ditimbulkan relatif kecil) atau Lebih Cepat <25% dari SLA time delivery Procurement</p> <p>Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang spesifikasi teknis (50% tingkat kedetailan) atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan termasuk pertimbangan kemudahan.</p>	Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Umum	Semua Departemen
> 60%	< 40%	<p>Pengadaan barang/jasa yang walaupun tidak dipenuhi pengaruh terhadap produktivitas sangat kecil dan kerugian yang ditimbulkan sangat kecil</p> <p>Pengadaan barang/jasa yang sesuai SLA <i>time delivery Procurement</i> (normal)</p> <p>Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa lainnya yang spesifikasi teknis (95% tingkat kedetailan) atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam</p>	Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Umum	Semua Departemen

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	28 dari 60

PERSENTASE PENILAIAN		KARAKTERISTIK PENGADAAN BARANG/ JASA	CONTOH PENGADAAN	POTENSI USER (Departemen)
Nilai Komersial	Nilai Teknis			
		Dokumen Pengadaan termasuk pertimbangan kemudahan.		

- h. Pengadaan dengan Tingkat Risiko Pekerjaan High (A), maka presentasi rencana K3L wajib diikuti oleh KTT.
- i. Jika selama proses pekerjaan telah dimulai, Penyedia Jasa yang terpilih mengganti PJO maka PJO pengganti wajib melakukan presentasi ulang dihadapan Komite Penilaian K3L.
- j. Penyedia Jasa terpilih diberi waktu 1 bulan untuk menunjuk PJO pengganti untuk melakukan presentasi di hadapan Komite Penilaian K3L.
- k. Selama PJO pengganti belum ada, maka Penyedia Jasa menunjuk PJO sementara di area kerja sampai PJO baru ditunjuk KTT dan lulus presentasi.
- l. Jangka waktu penyelesaian masing-masing Aktivitas.

No.	Aktivitas	SLA Hari Kerja		
		Tender	Pemilihan Langsung	Penunjukan Langsung
1	Pre – Sourcing	4	3	2
a	Melakukan distribusi PR oleh <i>Contract & Category Management Dept. Adm.</i> sesuai dengan <i>Procurement Category</i> Pengadaan Barang/Jasa.	1	1	1
b	<i>Category Specialist</i> melakukan pemeriksaan <i>Owner Estimate (OE)</i> , Verifikasi Spesifikasi Teknis, Persetujuan Tingkat Risiko Pekerjaan dan persetujuan Rencana K3L.	3	2	1
2	Sourcing (exclude point g)	32	16	11
a	Penentuan Metode Pengadaan oleh <i>Category Specialist</i> .			
b	Penyusunan Pemberitahuan Pengadaan oleh <i>Category Specialist</i> .	1	1	1
c	Penyusunan dokumen RFI oleh <i>Category Specialist</i> .			
d	Penyusunan dokumen RFP oleh <i>Category Specialist</i> .	4	2	1
e	Pemeriksaan dokumen RFP oleh <i>Contract & Category Management Department Head</i> .	1	1	1
f	Pengiriman RFP (GenCon), <i>aanwijzing & site visit</i> (jika diperlukan) dan evaluasi Proposal Penawaran (komersial dan teknis) oleh <i>Category Specialist</i> .	17	10	6
g	Pekerjaan Jasa dengan Tingkat Risiko A dan B1.	15	15	15
	- Evaluasi Penawaran & Penilaian Rencana K3L	7	7	7
	- Mengundang presentasi Calon Penyedia Jasa yang lulus	1	1	1
	- Presentasi Rencana K3L oleh PJO Calon Penyedia Jasa dan Penilaian Rencana K3L oleh Komite Penilaian K3L	7	7	7
	- Mitigasi Risiko			
h.	<i>Final scoring</i> , penyusunan dan persetujuan dokumen Penetapan Pemenang.	9	2	2
3	Post – Sourcing	1	1	1
a	Penerbitan PO/Surat Penetapan Pemanang (NOA)	1	1	1
b	Pembuatan <i>Contract Request</i> .			

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	29 dari 60

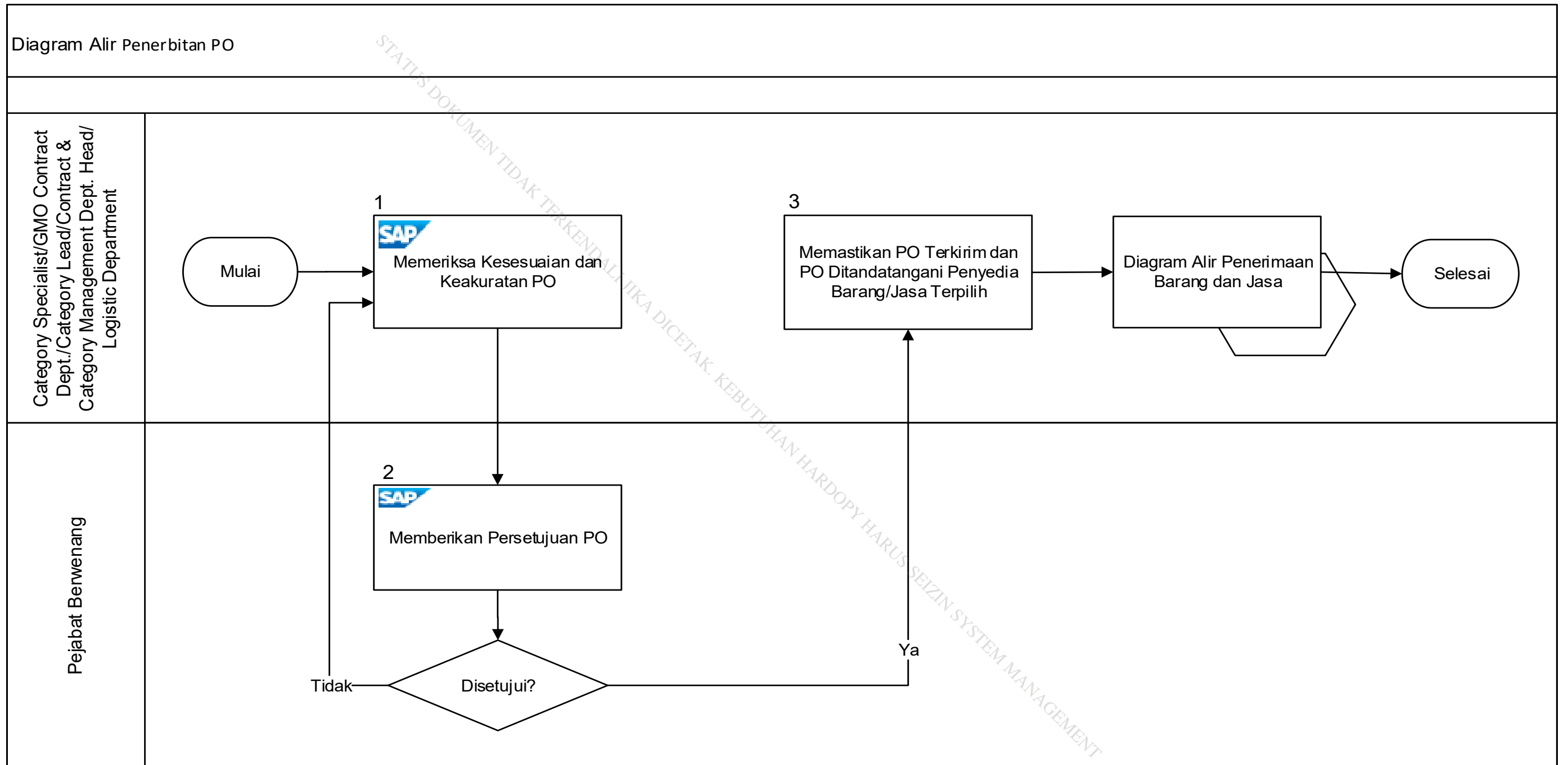
No.	Aktivitas	SLA Hari Kerja		
		Tender	Pemilihan Langsung	Penunjukan Langsung
	<i>Total SLA (exclude point g)</i>	37	20	14
	<i>Total SLA (include point g)</i>	52	35	29


STATUS DOKUMEN TIDAK TERKENDALI JIKA DICETAK. KEBUTUHAN HARDOPY HARUS SEIZIN SYSTEM MANAGEMENT



4.3 Proses Penerbitan PO

4.3.1. Diagram Alir




	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	31 dari 60

4.3.2. Penjelasan Diagram Alir

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Memeriksa Kesesuaian dan Keakuratan PO</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> membuat PO sesuai dengan hasil negosiasi akhir yang tercantum di dalam <i>award and bid summary/QCF</i> dan penetapan pemenang/NOA.</p> <p>Apabila informasi pada PO sudah lengkap dan akurat, maka <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> melakukan <i>posting</i> dan meminta persetujuan PO di SAP sesuai dengan Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01).</p> <p><i>Category Lead</i> dan <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> memeriksa kesesuaian informasi dalam PO antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memastikan kelengkapan dokumen pendukung PO; - Memastikan kelengkapan informasi pada PO, namun tidak terbatas pada : <ul style="list-style-type: none"> a. Nama Penyedia Barang/Jasa; b. Deskripsi barang dan jasa; c. Jumlah barang dan jasa; d. Harga barang dan jasa; e. Lokasi penerimaan barang dan jasa; f. Jangka waktu penyerahan barang dan jasa; g. Metode pembayaran; h. Syarat dan ketentuan pengadaan. - Memastikan keakuratan informasi pada PO sesuai dengan informasi pada dokumen pendukungnya. <p>Apabila informasi pada PO tidak lengkap dan/atau tidak akurat maka <i>Category Lead</i> dan <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> memberikan catatan dan mengembalikan dokumen kepada <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> untuk dilengkapi/direvisi.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>3. Memberikan Persetujuan PO</u></p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p> <p><i>Category Lead, Contract & Category Management Dept. Head</i></p>	1 (satu) hari kerja
2.	<p>Memberikan Persetujuan PO</p> <p>Pejabat Berwenang melakukan persetujuan PO kepada Penyedia Barang/Jasa yang telah memenangkan tender, lanjut ke aktivitas <u>3. Memastikan PO Terkirim dan PO Ditandatangani Penyedia Barang/Jasa Terpilih.</u></p> <p>Apabila PO tidak disetujui oleh Pejabat Berwenang, maka Pejabat Berwenang memberikan catatan dan mengembalikan PO kepada <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> untuk dilengkapi/direvisi. Kembali ke aktivitas <u>1. Memeriksa Kesesuaian dan Keakuratan PO.</u></p>	Pejabat Berwenang	3 (tiga) hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	32 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
3.	<p>Memastikan PO Terkirim dan PO Ditandatangani Penyedia Barang/ Jasa Terpilih</p> <p>PO akan terkirim secara otomatis melalui sistem SAP kepada Penyedia Barang/Jasa, <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> dan <i>Logistic Department.</i></p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> memastikan bahwa PO yang sudah disetujui telah diterima oleh Penyedia Barang/Jasa.</p> <p><i>Logistic Department</i> memastikan bahwa PO yang telah ditandatangani oleh Penyedia Barang/Jasa diterima dengan baik.</p> <p><u>Proses selanjutnya mengikuti Diagram Alir Penerimaan Barang dan Jasa</u></p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p> <p><i>Logistic Department.</i></p>	1 (satu) hari kerja

4.3.3. Keterangan

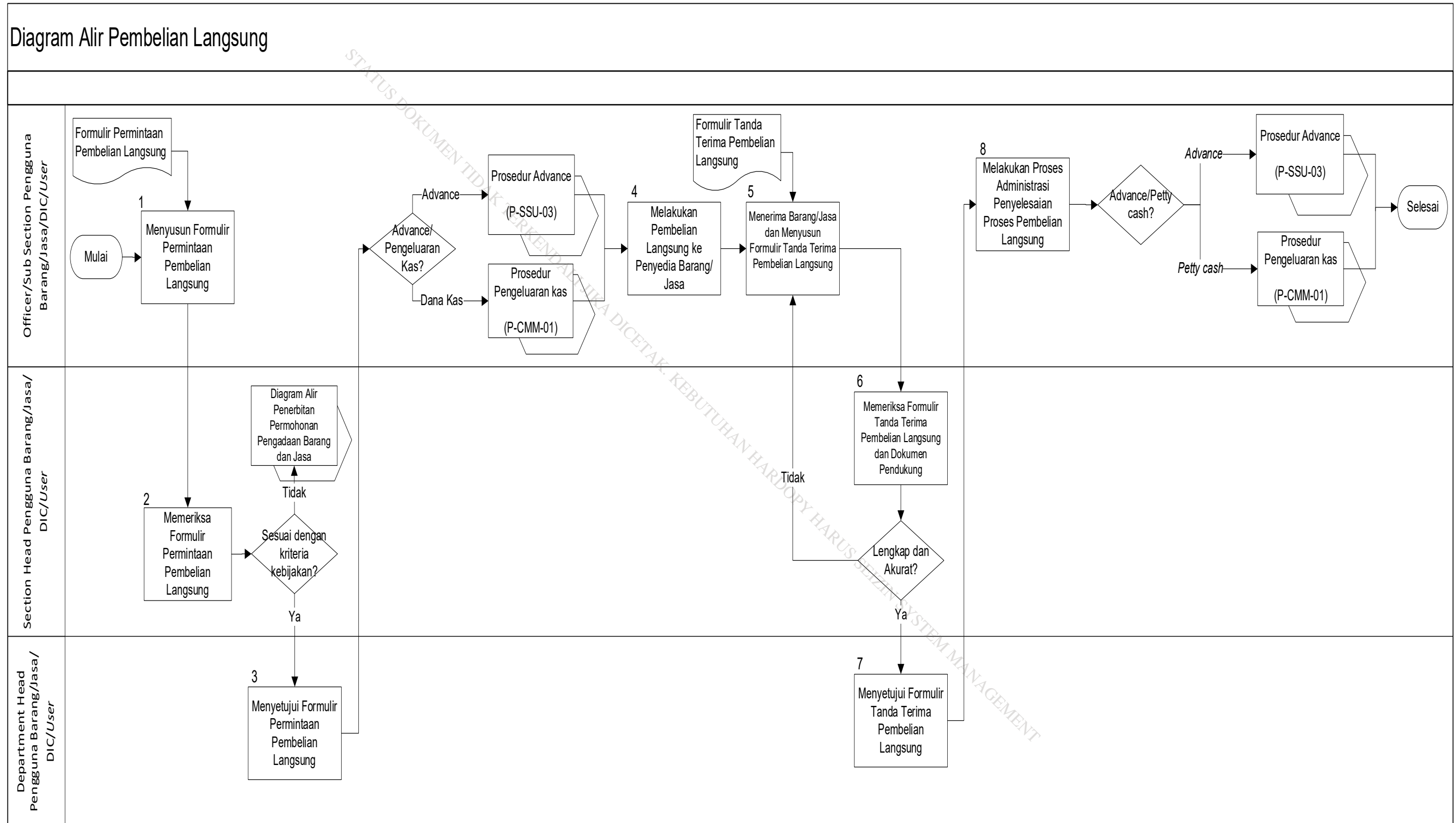
- Untuk pengadaan yang bersifat rutin dan tidak spesifik dapat langsung dilakukan proses pembuatan PO oleh *Category Specialist* setelah penerimaan PR dan mendapatkan kesepakatan harga.
- Harga yang tercantum di PO adalah harga aktual pembelian yang diperoleh dari proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- PO hanya dapat diterbitkan kepada Penyedia Barang/ Jasa oleh *Group Procurement Corporate*, PO dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu *PO Material* untuk pembelian barang dan *PO Service* untuk pembelian jasa.
- Untuk semua PO *Umbrella*/Payung dengan metode *Non-Vendor Held Stock* (Non-VHS) baik itu terkait *material inventory* atau *non material inventory*, tidak memerlukan persetujuan oleh Pejabat Berwenang (*tanpa release strategy dan auto release*).
- Untuk PO *Umbrella*/Payung *material inventory* dengan metode *Vendor Held Stock* (VHS) memerlukan persetujuan oleh *Logistic Dept.* dan Pejabat Berwenang sesuai dengan ketentuan Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01).






4.4. Proses Pembelian Langsung


4.4.1. Diagram Alir



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	34 dari 60


4.4.2. Penjelasan Diagram Alir

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Menyusun Formulir Permintaan Pembelian Langsung</p> <p><i>Officer/ Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> menyusun Formulir Permintaan Pembelian Langsung (F-PCR-01.03) yang berisikan informasi antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nama Penyedia Barang; - Deskripsi barang dan jasa; - Jumlah barang dan jasa; - Harga barang dan jasa; - Metode pembayaran; - <i>Cost Center</i>; - Lokasi penerimaan barang dan jasa; - Jangka waktu penyerahan barang dan jasa; - Alasan dilakukan pengadaan. <p>Lanjut ke aktivitas 2. <u>Memeriksa Formulir Permintaan Pembelian Langsung.</u></p>	<p><i>Officer/ Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i></p>	1 (satu) hari kerja
2.	<p>Memeriksa Formulir Permintaan Pembelian Langsung</p> <p><i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> memeriksa kelengkapan dan keakuratan Formulir Permintaan Pembelian Langsung sesuai dengan kriteria pada kebijakan PT Berau Coal Energy, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengadaan barang dan jasa dengan nilai <USD 100; b. Ditujukan hanya kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa; c. Untuk pengadaan barang dan jasa yang berskala kecil dan bukan untuk persediaan; d. Pengadaan barang dan jasa tidak bersifat berkelanjutan; e. Wajib menyertakan alasan pengadaan barang dan jasa; f. Jika tidak dilakukan pengadaan, dapat menghambat pekerjaan; g. Mendapat persetujuan Pejabat Berwenang. <p>Apabila barang/ jasa yang diusulkan tidak sesuai dengan kriteria kebijakan, maka <i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> memberikan catatan dan mengarahkan <i>Sub Section Head</i> untuk mengikuti proses pembelian sesuai <u>Diagram Alir Penerbitan Permohonan Pengadaan Barang dan Jasa.</u></p> <p>Apabila informasi pada Formulir Permintaan Pembelian Langsung sudah akurat dan sesuai dengan kriteria kebijakan, maka <i>Section Head</i> memberikan paraf dan meminta persetujuan kepada <i>Departement Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i>. Lanjut ke aktivitas 3. <u>Menyetujui Formulir Permintaan Pembelian Langsung.</u></p>	<p><i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i></p>	1 (satu) hari kerja
3.	<p>Menyetujui Formulir Permintaan Pembelian Langsung</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> memberikan persetujuan pada Formulir Permintaan Pembelian Langsung.</p>		

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	35 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Selanjutnya Pengguna Barang/Jasa/DIC/User memproses metode pembayaran pembelian langsung yang disetujui.</p> <p>Apabila menggunakan <i>Advance</i> mengikuti <u>Prosedur Advance (P-SSU-03)</u>.</p> <p>Apabila menggunakan Dana Kas mengikuti <u>Prosedur Pengeluaran Kas (P-CMM-01)</u>.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>4. Melakukan Pembelian Langsung ke Penyedia Barang/ Jasa</u>.</p>	Pengguna Barang/Jasa/DIC/User	1 (satu) hari kerja
4.	<p>Melakukan Pembelian Langsung ke Penyedia Barang/ Jasa</p> <p>Setelah menyelesaikan <i>Prosedur Advance</i> (P-SSU-03)/ <i>Prosedur Pengeluaran Kas</i> (P-CMM-01), selanjutnya <i>Officer/ Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User melakukan proses Pembelian Langsung kepada Penyedia Barang dan Jasa sesuai dengan Formulir Permintaan Pembelian Langsung yang telah disetujui.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>5. Menerima Barang/ Jasa dan Menyusun Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung</u>.</p>	<i>Officer/Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User	1 (satu) hari kerja
5.	<p>Menerima Barang/Jasa dan Menyusun Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung</p> <p><i>Officer/Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User menerima dan memeriksa kesesuaian Barang/Jasa dari Penyedia Barang/Jasa yang dilengkapi dokumen pendukungnya antara lain, namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Delivery Order</i> (DO) atau Surat Jalan; - Nota atau kuitansi. <p>Setelah melakukan Penerimaan, <i>Officer/ Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User kemudian menyusun Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung (F-PCR-01.04) sebagai bukti <i>Receipt Internal</i>.</p> <p>Sesuai Diagram Alir Penerimaan Barang dan Jasa apabila Pengadaan berupa Barang selanjutnya <i>Officer/Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User memintakan proses <i>Goods Receipt</i> (GR) ke Departemen Logistik, apabila Pengadaan berupa Jasa maka <i>Officer/Sub Section</i> Pengguna Jasa membuat <i>Service Entry Sheet</i> (SES).</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>6. Memeriksa Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung dan Dokumen Pendukung</u>.</p>	<i>Officer/ Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/User	1 (satu) hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	36 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
6.	<p>Memeriksa Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung dan Dokumen Pendukung</p> <p><i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> memeriksa kelengkapan dan keakuratan Tanda Terima Pembelian Langsung sesuai dengan dokumen pendukungnya. Pemeriksaan Tanda Terima Pembelian Langsung dilakukan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memastikan keakuratan dan kelengkapan informasi pada Tanda Terima Pembelian Langsung dengan dokumen pendukungnya; - Memastikan kesesuaian antara Formulir Permintaan Pembelian Langsung dengan Tanda Terima Pembelian Langsung; - Memastikan proses <i>Goods Receipt/ Service Entry Sheet</i> telah dilakukan dan sesuai dengan Tanda Terima Pembelian Langsung. <p>Apabila Tanda Terima Pembelian Langsung dan dokumen pendukungnya tidak lengkap dan/atau tidak akurat, <i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> memberikan catatan dan mengembalikan dokumen kepada <i>Officer/Sub Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> untuk dilengkapi/direvisi. Kembali ke aktivitas <u>5. Menerima Barang/ Jasa dan Menyusun Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung.</u></p> <p>Apabila Tanda Terima Pembelian Langsung dan dokumen pendukungnya sudah lengkap dan/atau akurat. Lanjut ke aktivitas <u>7. Menyetujui Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung.</u></p>	<p><i>Section Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i></p>	1 (satu) hari kerja
7.	<p>Menyetujui Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung</p> <p><i>Department Head</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> memberikan persetujuan pada Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung.</p> <p>Apabila penerimaan Pembelian Langsung berupa Jasa, <i>Department Head</i> melakukan approval pada dokumen SES di sistem SAP.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>8. Melakukan Proses Administrasi Penyelesaian Proses Pembelian Langsung.</u></p>	<p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i></p>	1 (satu) hari kerja
8.	<p>Melakukan Proses Administrasi Penyelesaian Proses Pembelian Langsung</p> <p><i>Officer/Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i> memproses administrasi penyelesaian pembelian langsung yang disetujui.</p> <p>Apabila menggunakan <i>Advance</i> mengikuti <u>Prosedur Advance (P-SSU-03).</u></p>	<p><i>Officer/ Sub Section</i> Pengguna Barang/Jasa/DIC/<i>User</i></p>	1 (satu) hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	37 dari 60

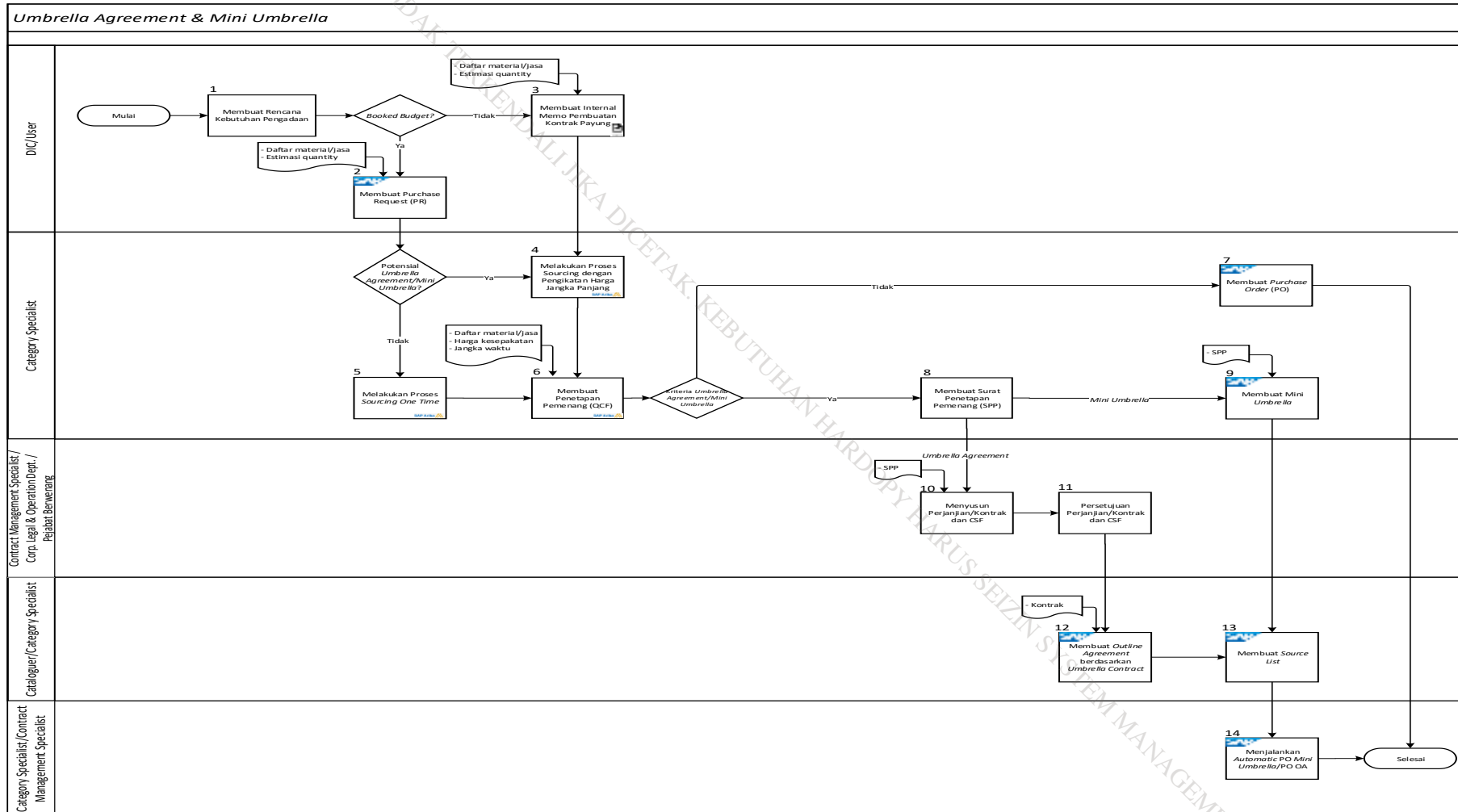
No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	Apabila menggunakan <i>petty cash</i> mengikuti <u>Prosedur Pengeluaran Kas (P-CMM-01)</u> .		


STATUS DOKUMEN TIDAK TERKENDALI JIKA DICETAK. KEBUTUHAN HARDOPY HARUS SEIZIN SYSTEM MANAGEMENT






4.5. Pembuatan *Umbrella Agreement* & *Mini Umbrella* 4.5.1. Diagram Alir



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	39 dari 60


4.5.2. Penjelasan Diagram Alir

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Membuat Rencana Kebutuhan Pengadaan</p> <p><i>DIC/User</i> membuat rencana kebutuhan pengadaan. Kemudian <i>DIC/User</i> memastikan apakah <i>budget</i> akan di <i>booked</i> atau tidak.</p> <p>Jika <i>budget</i> di <i>booked</i> maka, lanjut ke aktivitas <u>2. Membuat Purchase Request (PR)</u>.</p> <p>Jika <i>budget</i> tidak di <i>booked</i> maka, lanjut ke aktivitas <u>3. Membuat Internal Memo Pembuatan Kontrak Payung</u>.</p>	<i>DIC/User</i>	
2.	<p>Membuat Purchase Request (PR)</p> <p><i>DIC/User</i> membuat <i>Purchase Request (PR)</i> sesuai rencana kebutuhan pengadaan. Pada PR tersebut <i>DIC/User</i> mengisi <i>list material/jasa</i> dan estimasi jumlah pengadaan.</p> <p>Kemudian <i>Category Specialist</i> akan memeriksa dan menilai dokumen PR tersebut apakah berpotensi <i>Umbrella Agreement/Mini Umbrella</i> atau tidak.</p> <p>Jika berpotensi <i>Umbrella Agreement/Mini Umbrella</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>4. Melakukan Proses Sourcing dengan Pengikatan Harga Jangka Panjang</u></p> <p>Jika tidak berpotensi <i>Umbrella Agreement/Mini Umbrella</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>5. Melakukan Proses Sourcing One Time</u>.</p>	<p><i>DIC/User</i></p> <p><i>Category Specialist</i></p>	
3.	<p>Membuat Internal Memo Pembuatan Kontrak Payung</p> <p><i>DIC/User</i> membuat Internal Memo Pembuatan Kontrak Payung yang memuat daftar material/jasa dan estimasi jumlah pengadaan apabila permintaan pengadaan oleh DIC tidak berdasarkan PR.</p> <p>Internal Memo tersebut harus disetujui oleh <i>Division Head DIC/User, Contract & Category Management Dept. Head</i> dan <i>Head of Corporate Procurement / SCM</i>.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>4. Melakukan Proses Sourcing dengan Pengikatan Harga Jangka Panjang</u>.</p>	<i>DIC/User</i>	
4.	<p>Melakukan Proses Sourcing dengan Pengikatan Harga Jangka Panjang</p> <p><i>Category Specialist</i> melakukan proses <i>sourcing</i> di Ariba dengan pengikatan harga jangka panjang.</p> <p><i>Category Specialist</i> akan mengirimkan RFP kepada Calon Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>Kemudian Calon Penyedia Barang/Jasa akan mengirimkan kembali penawaran sesuai RFP.</p> <p>Selanjutnya <i>Category Specialist</i> akan melakukan evaluasi terhadap dokumen penawaran tersebut.</p> <p>Apabila telah didapatkan penawaran yang sesuai, maka lanjut ke aktivitas <u>6. Membuat Penetapan Pemenang (OCF)</u>.</p>	<i>Category Specialist</i>	
5.	<p>Melakukan Proses Sourcing One Time</p> <p>Jika pengadaan tidak berpotensi <i>Umbrella Agreement/Mini Umbrella</i> maka, <i>Category Specialist</i> melakukan proses <i>sourcing one time</i> di Ariba.</p> <p><i>Category Specialist</i> akan mengirimkan RFP kepada Calon Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>Kemudian Calon Penyedia Barang/Jasa akan mengirimkan kembali penawaran sesuai RFP.</p>	<i>Category Specialist</i>	

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	40 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Selanjutnya <i>Category Specialist</i> akan melakukan evaluasi terhadap dokumen penawaran tersebut.</p> <p>Apabila telah didapatkan penawaran yang sesuai, maka lanjut ke aktivitas <u>6. Membuat Penetapan Pemenang (QCF)</u>.</p>		
6.	<p>Membuat Penetapan Pemenang (QCF)</p> <p><i>Category Specialist</i> menyusun Penetapan Pemenang (QCF) yang berisi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyedia Barang/Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang Tender; Peserta Pengadaan dan penawarannya; <i>Owner Estimate</i> (OE); Harga yang telah ditetapkan; Terms and condition; Skema pembayaran; Perpajakan. <p>Selanjutnya Penetapan Pemenang disampaikan kepada Pejabat Terkait (sesuai Standar Persetujuan Manajemen) untuk diberikan persetujuan.</p> <p>Jika pengadaan tidak memenuhi kriteria <i>Umbrella Agreement/Mini Umbrella</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>7. Membuat Purchase Order (PO) Bulk</u></p> <p>Jika pengadaan memenuhi kriteria <i>Umbrella Agreement/Mini Umbrella</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>8. Membuat Surat Penetapan Pemenang (SPP)</u>.</p>	<i>Category Specialist</i>	
7.	<p>Membuat Purchase Order (PO)</p> <p><i>Category Specialist</i> akan membuat <i>Purchase Order</i> (PO) terhadap pengadaan yang tidak membutuhkan <i>Outline Agreement</i>/tidak termasuk perjanjian jangka panjang.</p> <p><i>Purchase Order</i> (PO) tersebut dibuat sesuai dengan hasil negosiasi akhir yang tercantum di dalam <i>award and bid summary</i>/QCF dan penetapan pemenang/NOA dengan persetujuan Pejabat Berwenang.</p> <p><u>Aktivitas Selesai.</u></p>	<i>Category Specialist</i>	
8.	<p>Membuat Surat Penetapan Pemenang (SPP)</p> <p><i>Category Specialist</i> membuat Surat Penetapan Pemenang/<i>Notice of Award</i> (NOA) yang disetujui oleh <i>Contract & Category Management Dept. Head, Head of Corporate Procurement</i> dan Penyedia Barang/Jasa sebagai dasar pembuatan <i>Mini Umbrella</i> di SAP (pembuatan <i>Outline Agreement</i> di SAP).</p> <p><i>Category Specialist</i> membuat Surat Penetapan Pemenang/<i>Notice of Award</i> (NOA) yang disetujui oleh <i>Contract & Category Management Dept. Head</i> dan Penyedia Barang/Jasa sebagai dasar pembuatan <i>Umbrella Agreement</i> kepada <i>Contract Management Dept.</i></p> <p>Jika pengadaan <i>Mini Umbrella</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>9. Membuat Mini Umbrella</u>.</p> <p>Jika pengadaan <i>Umbrella Agreement</i>, maka lanjut ke aktivitas <u>10. Menyusun Perjanjian/Kontrak dan CSF</u></p>	<i>Category Specialist</i>	



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	41 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
9.	<p>Membuat Mini Umbrella</p> <p><i>Category Specialist</i> akan membuat <i>Mini Umbrella</i> terhadap pengadaan yang membutuhkan Kontrak dan memenuhi kriteria <i>Mini Umbrella</i>.</p> <p><i>Mini Umbrella</i> tersebut berisi detail jumlah material, pengikatan harga, jangka waktu, dan nama vendor.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>13. Membuat Source List</u></p>	<i>Category Specialist</i>	
10.	<p>Menyusun Perjanjian/Kontrak dan CSF</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> menyusun dan me-review kelengkapan <i>draft</i> Perjanjian/Kontrak berdasarkan hasil tender yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> menyusun CSF (<i>Contract Summary Form</i>) dan <i>final draft</i> dokumen Perjanjian/Kontrak. <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> melakukan penyusunan, <i>Legal Reviewing</i> dan penyelesaian Perjanjian/Kontrak yang telah disusun kelengkapannya oleh <i>Contract Management Specialist</i> berdasarkan hasil tender yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa melalui i-Memo.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>11. Persetujuan Perjanjian/Kontrak dan CSF.</u></p>	<p><i>Contract Management Specialist</i></p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept</i></p>	
11.	<p>Persetujuan Perjanjian/Kontrak dan CSF</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> memintakan persetujuan Perjanjian/Kontrak dan CSF melalui i-Memo kepada Pejabat Berwenang sesuai Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01) untuk kemudian dapat melakukan <i>upload</i> di dalam Ariba oleh <i>Contract Management Specialist</i> beserta Perjanjian/Kontrak dan CSF yang telah disetujui.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>12. Membuat Outline Agreement Berdasarkan Umbrella Contract</u></p>	<i>Corp. Legal & Operation Dept</i>	
12.	<p>Membuat Outline Agreement Berdasarkan Umbrella Contract</p> <p><i>Cataloguer</i> akan membuat <i>Outline Agreement</i> di SAP berdasarkan <i>Umbrella Contract</i>.</p> <p><i>Outline Agreement</i> tersebut berisi detail jumlah material, pengikatan harga, jangka waktu, dan nama vendor.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>13. Membuat Source List</u></p>	<i>Cataloguer</i>	
13	<p>Membuat Source List</p> <p><i>Category Specialist</i> membuat <i>Source List</i> khusus untuk <i>Mini Umbrella</i> sedangkan <i>Cataloguer</i> membuat <i>Source List</i> khusus untuk <i>Umbrella Agreement</i>, yang berisi detail jumlah material, pengikatan harga, jangka waktu, dan nama vendor. <i>Source List</i> tersebut dapat digunakan secara otomatis untuk pengadaan selanjutnya dengan jenis pengadaan yang sama.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>14. Menjalankan Automatic PO Mini Umbrella/PO OA</u></p>	<i>Cataloguer</i>	
14.	<p>Menjalankan Automatic PO Mini Umbrella/PO OA</p> <p><i>Category Specialist</i> akan menjalankan <i>automatic PO Mini Umbrella</i> sedangkan <i>Contract Management Specialist</i> akan menjalankan</p>	<i>Category Specialist / Contract Management Specialist</i>	



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	42 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<i>automatic PO OA</i> , yang tidak memerlukan <i>routing approval (auto release)</i> ke Penyedia Barang/Jasa. <i>Aktivitas Selesai.</i>		

4.5.3. Keterangan

a. Seluruh PO *Umbrella* (PO OA) baik yang perikatannya dibuat berdasarkan SPP/NOA yang ditandatangani oleh *Head of PSCM* ataupun perikatan yang dibuat berdasarkan Perjanjian/Kontrak yang telah ditandatangani oleh Pejabat Berwenang tidak memerlukan *routing approval*/tanpa *release strategy* dari Pejabat Berwenang (*auto release*).

b. PO *Umbrella*/Payung

1. Jenis PO *Umbrella*/Payung

Beberapa contoh pengadaan barang dan jasa yang dapat menggunakan PO *Umbrella*/Payung antara lain:

- Jasa layanan perjalanan (travel agent)/hotel.
- Barang-barang MRO (maintenance, repair, operations).
- Pengadaan alat tulis kantor (ATK).
- Barang-barang *safety* dan *spare parts*.
- Jasa *catering*.
- Leasing* kendaraan dan lain-lain.
- Jasa konsultasi dapat digunakan untuk mengikat Penyedia Jasa Konsultansi dalam periode waktu tertentu untuk menyediakan jasa, dimana waktunya belum dapat ditentukan misalnya dalam rangka penasihatan hukum, penyiapan proyek strategis dan lain sebagainya.
- Pengadaan-pengadaan lainnya yang masuk kriteria Perjanjian/Kontrak

2. Persyaratan dan Kriteria yang dapat digunakan dalam PO *Umbrella*/Payung:

- Dapat dipahami dengan baik, yaitu persyaratan barang atau jasa merupakan item yang didefinisikan dengan mudah;
- Menyangkut kebutuhan yang berulang, yaitu Pengguna Barang/Jasa/DIC/*User* setiap tahunnya selalu ada permintaan rutin;
- Menyangkut barang/jasa yang sederhana dan bersifat komoditas, yakni barang atau jasa secara sederhana dan merupakan satu kesatuan yang utuh dan dalam penyusunan anggarannya bukan merupakan bagian dari suatu paket kegiatan;
- Volume pemesanan bervariasi, yang artinya diawal tahun anggaran kebutuhan pengguna belum terukur dengan baik dan penggunaannya belum bisa ditentukan secara tepat.


3. Permohonan Pembuatan PO *Umbrella*/Payung

Pengajuan proses pengadaan barang/jasa dengan PO *Umbrella*/Payung tidak harus menunggu kepastian adanya anggaran. Proses pengadaan barang/jasa secara PO *Umbrella*/Payung dapat dilakukan kapan saja atau mendahului tersedianya anggaran, karena yang diajukan sebagai pertanggung jawaban perikatan bukan PO *Umbrella*/Payung nya, tetapi PO *Umbrella*/Payung ketika tersedia anggarannya atau PO transaksinya.

Permohonan pengadaan berbentuk PO *Umbrella*/Payung dapat dibuat melalui Internal Memo bila tidak adanya permintaan pengadaan dalam bentuk PR dari DIC yang sudah disetujui oleh Pejabat Berwenang. Permintaan Pengadaan PO *Umbrella*/Payung tanpa adanya PR memerlukan persetujuan *Head of Procurement*. Penyusunan IM Permintaan Pengadaan PO *Umbrella*/Payung dilakukan dengan menyertakan permintaan PO *Umbrella*/Payung pada pengajuan PR disertai informasi namun tidak terbatas pada:

- Latar belakang dan tujuan;
- Deskripsi barang atau lingkup pekerjaan (jasa) pengadaan yang dibutuhkan;



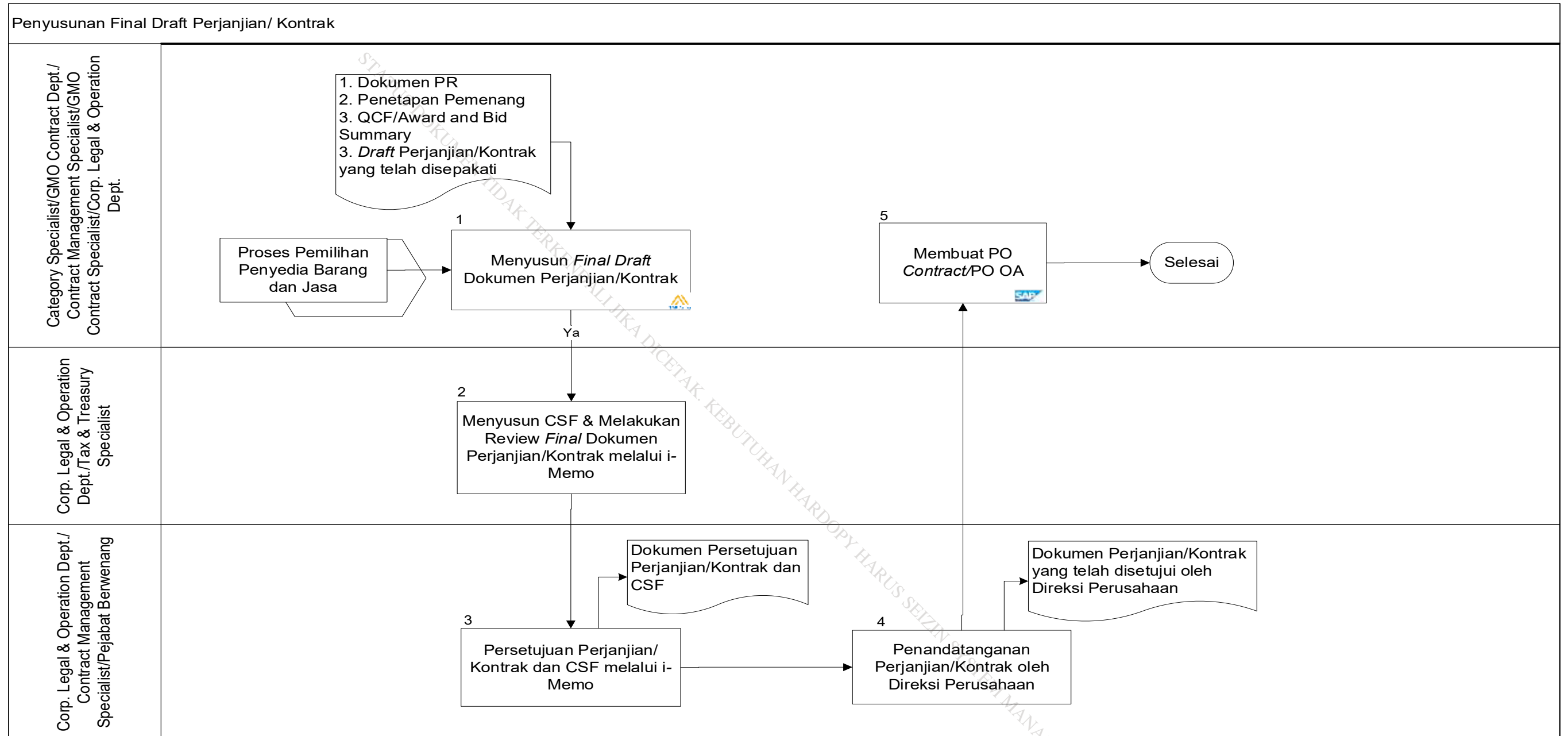
	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	43 dari 60


- c. Waktu kebutuhan pengadaan;
 - d. Kuantitas material/jasa yang dibutuhkan.
4. Masa Berlaku *PO Umbrella*/Payung
Durasi *PO Umbrella*/Payung dibatasi maksimal 2 (dua) tahun. Pembaruan kontrak dapat dilakukan sewaktu-waktu atau setelah masa kontrak berakhir dengan melakukan analisa seperti :
 - a. Perubahan teknologi;
 - b. Perubahan atau penambahan jenis/spesifikasi barang/jasa yang dibutuhkan;
 - c. Perubahan metodologi kerja atau perubahan kompetensi;
 - d. Efisiensi harga.
 5. Dasar perikatan atau bentuk perjanjian antara penyedia barang/jasa dengan perusahaan atas *Mini Umbrella Agreement* adalah berupa Surat Penetapan Pemenang/*Notice of Award*. Surat Penetapan Pemenang/*Notice of Award* untuk *Mini Umbrella* harus disetujui oleh *Contract and Category Management Dept* dan *Head of Procurement* dan ditandatangani oleh Penyedia Barang/Jasa yang dijadikan dasar pembuatan *Source List* di SAP untuk penerbitan PO *Mini Umbrella*.
 6. Dasar perikatan antara Penyedia Barang/Jasa dengan perusahaan atas *Umbrella Agreement* adalah berupa Perjanjian/Kontrak yang ditandatangani oleh Pejabat Berwenang dan Penyedia Barang/Jasa dan dijadikan dasar pembuatan *Source List* di SAP untuk penerbitan PO OA.



4.6. Proses Penyusunan *Final Draft* Perjanjian/Kontrak


4.6.1 Diagram Alir



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	45 dari 60

4.6.2. Penjelasan Diagram Alir


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Menyusun <i>Final Draft</i> Dokumen Perjanjian/Kontrak</p> <p><i>Aktivitas ini merupakan kelanjutan dari Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa.</i></p> <p>Setelah <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> membuat <i>Contract Request</i> pada sistem ARIBA, <i>Contract Management Specialist</i> menyusun dan me-review kelengkapan <i>draft</i> Perjanjian/Kontrak berdasarkan hasil tender yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dengan membandingkannya terhadap dokumen pendukung berikut, namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen PR; - Penetapan Pemenang; - QCF/Award & Bid Summary; - <i>Draft</i> Perjanjian/Kontrak yang telah disepakati dengan Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan standar Perusahaan. <p>Lanjut ke aktivitas <u>2 Menyusun CSF & Melakukan Review Final Dokumen Perjanjian/Kontrak Melalui i-Memo</u></p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept. & Contract Management Specialist</i></p>	<p>a. Menyusun <i>Final Draft</i> = 5 hari kerja</p> <p>b. <i>Review Final Draft</i> = 3 hari kerja</p>
2	<p>Menyusun CSF & Melakukan <i>Review Final</i> Dokumen Perjanjian/Kontrak Melalui i-Memo</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> menyusun CSF (<i>Contract Summary Form</i>) dan <i>final draft</i> dokumen Perjanjian/Kontrak.</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> melakukan penyusunan, <i>Legal Reviewing</i> dan penyelesaian Perjanjian/Kontrak yang telah disusun kelengkapannya oleh <i>Contract Management Specialist</i> berdasarkan hasil tender yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa melalui i-Memo.</p> <p>Apabila diperlukan <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> dapat memintakan proses <i>review</i> kepada <i>Tax/Treasury Specialist</i> dalam hal perubahan pada ketentuan umum klausul pajak dan/pembayaran Perjanjian/Kontrak.</p> <p>Lanjut ke aktivitas 3. <u><i>Persetujuan Perjanjian/Kontrak dan CSF.</i></u></p>	<p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i></p> <p><i>Tax/Treasury Specialist</i></p>	<p>3 hari kerja</p>
3	<p>Persetujuan Perjanjian/Kontrak dan CSF Melalui i-Memo</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> memintakan persetujuan Perjanjian/Kontrak dan CSF melalui i-Memo kepada Pejabat Berwenang sesuai Standard Persetujuan Manajemen (S-BOD-01) untuk kemudian dapat melakukan <i>upload</i> di dalam Ariba oleh <i>Contract Management Specialist</i> beserta Perjanjian/Kontrak dan CSF yang telah disetujui.</p> <p>Apabila Perjanjian/Kontrak tidak disetujui oleh Pejabat Berwenang, maka Pejabat Berwenang memberikan catatan dan mengembalikan Perjanjian/Kontrak kepada <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> dan/atau <i>Contract Management Dept.</i></p>	<p><i>Corp. Legal & Operation Dept., Contract Management Specialist & Pejabat Berwenang</i></p>	<p>Persetujuan & Penandatanganan = 3 hari kerja</p>

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	46 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Apabila Perjanjian/Kontrak telah disetujui oleh Pejabat Berwenang, maka Pejabat Berwenang akan menandatangani dan mengembalikan Perjanjian/Kontrak kepada <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> dan/atau <i>Contract Management Dept.</i></p> <p>Lanjut ke aktivitas 4. <u>Penandatanganan Perjanjian/Kontrak oleh Direksi Perusahaan.</u></p>		
4.	<p>Penandatanganan Perjanjian/Kontrak oleh Direksi Perusahaan</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> memintakan penandatanganan Perjanjian/Kontrak kepada Direksi sesuai dengan yang tercantum di dalam akta Perusahaan.</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> melakukan <i>upload</i> di dalam Ariba beserta Perjanjian/Kontrak yang telah disetujui oleh Direksi sesuai dengan akta Perusahaan.</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> memberikan Perjanjian/Kontrak kepada Penyedia Barang/Jasa untuk ditandatangani. Dalam hal ini terbatas pada Perjanjian/Kontrak yang proses pengadaannya dilakukan oleh <i>Corporate Procurement</i>.</p> <p>Setelah Perjanjian/Kontrak ditandatangani lengkap oleh Perusahaan dan Penyedia Barang/Jasa, maka <i>Contract Management Specialist</i> mendistribusikan dan menyerahkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1(satu) set asli Perjanjian/Kontrak berikut dokumen pendukung Perjanjian (CSF dan dokumen terkait Perjanjian) kepada <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> untuk dilakukan penyimpanan; dan - <i>Copy</i> salinan Perjanjian/Kontrak kepada Departemen Terkait. <p>Lanjut ke aktivitas 5. <u>Membuat PO Contract.</u></p>	<p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i></p> <p><i>Contract Management Specialist</i></p>	<p>Persetujuan & Penandatanganan = 3 hari kerja</p>
5.	<p>Membuat PO Contract/PO OA</p> <p>Setelah final dokumen Perjanjian/Kontrak dan CSF disetujui oleh Pejabat Berwenang, selanjutnya <i>Contract Management Specialist/GMO Contract Management Specialist/Corp. Legal & Operation Dept.</i> membuat PO Contract/PO OA.</p> <p>Ruang lingkup <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> dalam pembuatan PO Contract terbatas pada Perjanjian/Kontrak yang proses pengadaannya tidak dilakukan oleh <i>Corporate Procurement</i> dan untuk kasus-kasus khusus diantaranya apabila dokumen kontrak masih belum dapat di finalisasi oleh <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> sesuai dengan SLA yang ada. <u>Aktivitas selesai.</u></p>	<p><i>Contract Management Specialist/GMO Contract Management Specialist/Corp. Legal & Operation Dept..</i></p>	<p>1 hari kerja</p>

4.6.3. Keterangan:

- Total SLA untuk Proses Penyusunan Final Draft Perjanjian/ Kontrak adalah 15 hari kerja.
- Jangka waktu pelaksanaan peninjauan dan penyusunan kelengkapan draft Perjanjian/Kontrak oleh *Contract Management Department* yang proses pengadaannya dilakukan oleh *Corporate Procurement* adalah paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya seluruh kelengkapan data,

	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	47 dari 60

informasi dan dokumen pendukung yang diperlukan untuk pembuatan Perjanjian/Kontrak secara akurat dan lengkap.

3. Aktual SLA akan tergantung pada persetujuan Pejabat Berwenang & Direksi.
4. *Contract Management Dept. Head* bertanggung jawab sebagai *Contract Controller* pada *release strategy PO Contract* (selain PO OA) di SAP System, terbatas atas Perjanjian yang merupakan hasil pengadaan dari *Corporate Procurement*.
5. Untuk pengadaan khusus seperti pengadaan bahan bakar atau pengadaan khusus lainnya yang bersifat kompleks yang memerlukan pembuatan PO secara parsial (baik bulanan/per shipment/per aktivitas) yang nilainya tergantung dari volume dan/atau indeks harga lainnya, maka PO atas perjanjian/kontrak tersebut dapat diterbitkan oleh masing-masing *Category Specialist*.

STATUS DOKUMEN TIDAK TERKENDALI JIKA DICETAK. KEBUTUHAN HARDOPY HARUS SEIZIN SYSTEM MANAGEMENT

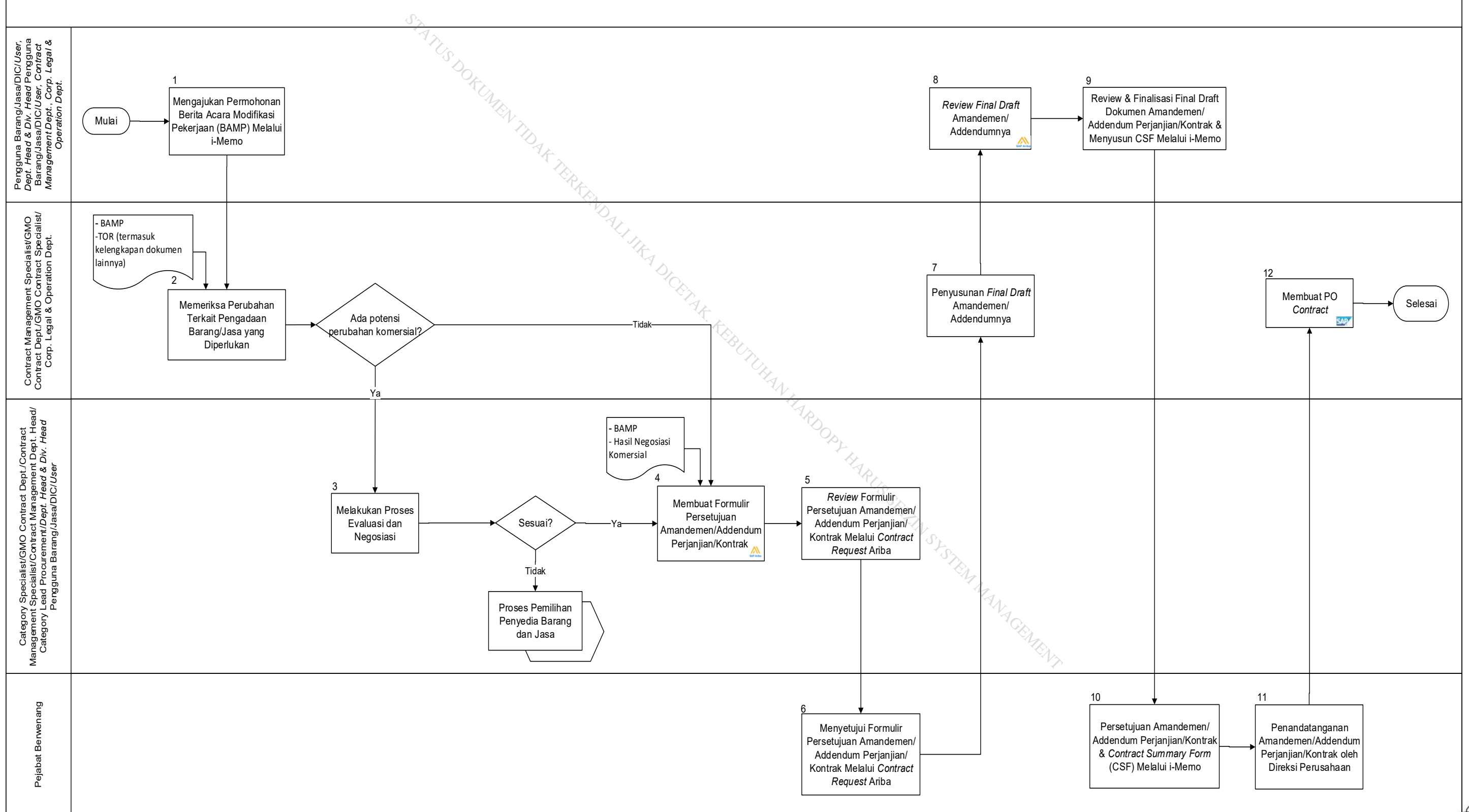





4.7. Proses Perubahan Perjanjian/Kontrak/Amandemen/Addendum

4.7.1 Diagram Alir


Diagram Alir Perubahan Perjanjian/Kontrak/Amandemen/Addendum



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	50 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan bahwa jenis-jenis perubahan yang dicantumkan sudah sesuai dengan kebutuhan Perusahaan; - Memastikan bahwa perubahan-perubahan yang akan diadakan tidak akan merugikan Perusahaan atau menghambat kelangsungan Pekerjaan. <p>b. Pemeriksaan TOR termasuk kelengkapan dokumen lainnya.</p> <p>Perubahan yang tidak bersifat substansial atau tidak berpengaruh terhadap Aspek Amandemen yang disebutkan di atas cukup dibuatkan Dokumen Berita Acara yang ditandatangani oleh Pengguna Barang/Jasa/DIC/User dan Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>Apabila perubahan bersifat substansial, selanjutnya <i>Contract Management Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> menyampaikan rencana perubahan Perjanjian/Kontrak (amandemen/addendum) kepada Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>Apabila terdapat potensi perubahan struktur komersial, maka lanjut ke aktivitas <u>3. Melakukan Proses Evaluasi dan Negosiasi.</u></p> <p>Apabila tidak terdapat potensi perubahan struktur komersial, maka lanjut ke aktivitas <u>4. Membuat Formulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak.</u></p>		
3.	<p>Melakukan Proses Evaluasi dan Negosiasi</p> <p>Aktivitas ini dilakukan ketika terdapat perubahan substansial yang berpengaruh terhadap struktur komersial, maka <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> melakukan proses evaluasi dan negosiasi dengan Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>Apabila hasil negosiasi dan evaluasi sesuai dengan salah satu kriteria penunjukan langsung pada Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa, maka lanjut ke aktivitas <u>4. Membuat Formulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak.</u></p> <p>Apabila hasil negosiasi dan evaluasi tidak sesuai dengan salah satu kriteria Penunjukan Langsung pada Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa, maka proses amandemen tidak bisa dilakukan dan harus mengikuti <u>Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa.</u></p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	3 hari kerja
4.	<p>Membuat Formulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak</p> <p>Setelah proses pemeriksaan perubahan dan evaluasi serta negosiasi dengan Penyedia Barang/Jasa oleh <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>, dan didapatkan perubahan substansial pada Perjanjian/Kontrak, maka <i>Contract Management Specialist</i> membuat formulir persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p> <p><i>Contract Management Specialist</i></p>	1 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	51 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>berdasarkan Berita Acara Modifikasi Pekerjaan (BAMP) dan hasil negosiasi komersial untuk disetujui oleh Pejabat Berwenang sesuai Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01) untuk Penetapan Pemenang.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>5. Review Formulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak melalui Contract Request Ariba.</u></p>		
5.	<p>Review Formulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak Melalui Contract Request Ariba</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> menjalankan <i>task review</i> kepada <i>Contract Management Dept. Head, Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept., Category Lead Procurement, Department & Division Head Pengguna Barang/Jasa/DIC/User</i> atas Formulir Persetujuan Amendemen/Addendum Perjanjian/ Kontrak.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>6. Menyetujui Formulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak melalui Contract Request Ariba</u></p>	<p><i>Contract Management Specialist, Contract Management Dept. Head, Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept., Category Lead Procurement, Dept. Head & Div. Head Pengguna Barang/Jasa /DIC/User</i></p>	<p>Review dan Menyetujui Formulir = 3 hari kerja</p>
6.	<p>Menyetujui Formulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak melalui Contract Request Ariba</p> <p>Pejabat Berwenang sesuai dengan Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01) melakukan persetujuan atas permohonan Amendemen/Addendum Perjanjian/Kontrak melalui Ariba.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>7. Penyusunan Final Draft Amandemen/Addendumnya.</u></p>	<p>Pejabat Berwenang.</p>	<p>Review dan Menyetujui Formulir = 3 hari kerja</p>
7.	<p>Penyusunan Final Draft Amandemen/Addendumnya</p> <p>Setelah proses pemeriksaan perubahan dan evaluasi serta negosiasi dengan Penyedia Barang/Jasa oleh <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> dan didapatkan perubahan substansial pada Perjanjian/Kontrak, maka <i>Contract Management Specialist</i> menyusun <i>final draft</i> amendemen/addendum.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>8. Review Final Draft Amandemen/Addendumnya.</u></p>	<p><i>Contract Management Specialist</i></p>	<p>5 hari kerja</p>
8.	<p>Review Final Draft Amandemen/Addendumnya</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> menjalankan <i>review task</i> melalui Ariba kepada <i>Contract Management Department, Corp. Legal & Operation Dept., Pengguna Barang/Jasa /DIC/User</i> atas <i>final draft</i> Amendemen/Addendumnya.</p>	<p><i>Contract Management Department, Corp. Legal & Operation</i></p>	<p>3 hari kerja</p>



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	52 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Apabila diperlukan, <i>Contract Management Specialist</i> dapat memintakan proses review kepada <i>Tax/Treasury Specialist</i> apabila terdapat perubahan pada ketentuan umum klausul pajak dan/atau pembayaran Perjanjian/Kontrak.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>9. <i>Review & Finalisasi Final Draft Dokumen Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak & Menyusun Contract Summary Form (CSF) Melalui i-Memo.</i></u></p>	Dept., Pengguna Barang/Jasa /DIC/User	
9	<p><i>Review & Finalisasi Final Draft Dokumen Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak & Menyusun Contract Summary Form (CSF) Melalui i-Memo</i></p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> melakukan review dan finalisasi dokumen <i>Final Draft Perjanjian/Kontrak & Menyusun Contract Summary Form (CSF)</i> dan membuat persetujuan melalui i-Memo.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>10. <i>Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak & Contract Summary Form (CSF) Melalui i-Memo</i></u></p>	<i>Corp. Legal & Operation Dept.</i>	3 hari kerja
10.	<p><i>Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/ Kontrak & Contract Summary Form (CSF) Melalui i-Memo</i></p> <p>Pejabat Berwenang melakukan persetujuan atas Amandemen/Addendumnya Perjanjian/Kontrak & <i>Contract Summary Form (CSF)</i> melalui <i>i-Memo</i> sesuai dengan S-BOD-01.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>11. <i>Penandatanganan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak oleh Direksi Perusahaan.</i></u></p>	Pejabat Berwenang	Persetujuan dan Penandatanganan = 3 hari kerja
11.	<p><i>Penandatanganan Amandemen/Addendum Perjanjian/ Kontrak oleh Direksi Perusahaan</i></p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> memintakan penandatanganan Perjanjian/Kontrak kepada Direksi sesuai dengan yang tercantum di dalam akta Perusahaan.</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> melakukan <i>upload</i> di dalam Ariba beserta Amandemen/Addendum yang telah disetujui oleh Direksi sesuai dengan akta Perusahaan.</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> memberikan Amandemen/Addendum kepada Penyedia Barang/Jasa untuk ditandatangani. Dalam hal ini terbatas pada Amandemen/Addendum yang proses pengadaannya dilakukan oleh <i>Corporate Procurement</i>.</p> <p>Setelah Amandemen/Addendum ditandatangani lengkap oleh Perusahaan dan Penyedia Barang/Jasa, maka <i>Contract Management Specialist</i> mendistribusikan dan menyerahkan :</p>	Pejabat Berwenang (Direksi yang tercantum di dalam akta Perusahaan)	Persetujuan dan Penandatanganan = 3 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	53 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<ul style="list-style-type: none"> - 1(satu) set asli Amandemen/ Addendum berikut dokumen pendukung Perjanjian (CSF dan dokumen terkait Perjanjian) kepada <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> untuk dilakukan penyimpanan; dan - <i>Copy</i> salinan Amandemen/Addendum kepada Departemen Terkait. <p>Lanjut ke aktivitas 12. <u>Membuat PO Contract.</u></p>		
12.	<p>Membuat PO Contract</p> <p>Setelah <i>final</i> dokumen Amandemen/Addendumnya dan CSF disetujui oleh Pejabat Berwenang, selanjutnya <i>Contract Management Specialist/GMO Contract Management Specialist/Corp. Legal & Operation Dept.</i> membuat PO Contract sesuai dengan diagram alir Penerbitan PO.</p> <p>Ruang lingkup <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> dalam pembuatan PO Contract terbatas pada Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak yang proses pengadaannya tidak dilakukan oleh <i>Corporate Procurement</i> dan untuk kasus-kasus khusus diantaranya apabila dokumen kontrak masih belum dapat difinalisasi oleh <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> sesuai dengan SLA yang ada. <u>Aktivitas selesai.</u></p>	<p><i>Contract Management Specialist/GMO Contract Management Specialist/Corp. Legal & Operation Dept..</i></p>	1 hari kerja

4.7.3. Keterangan:

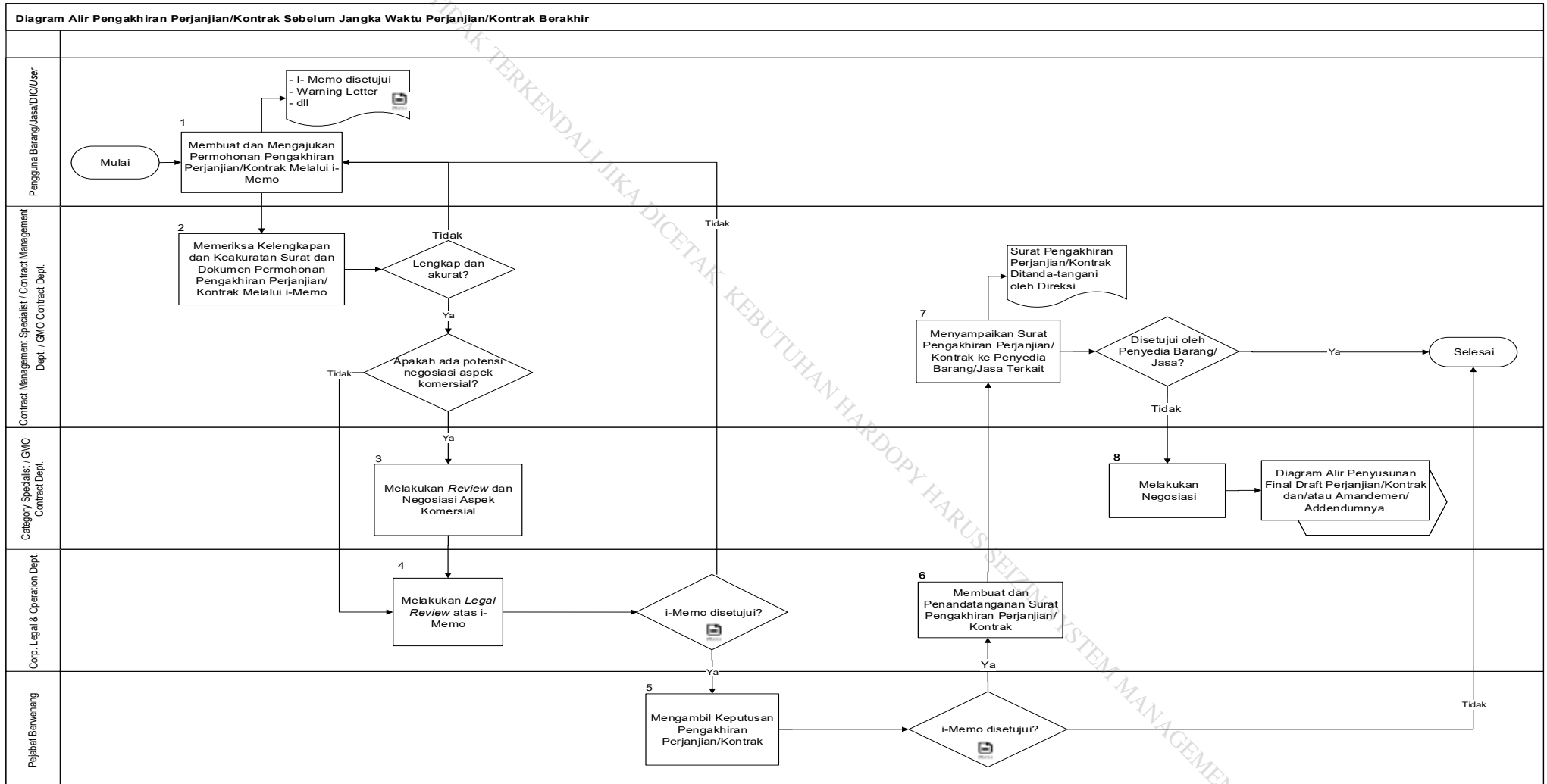
1. Total SLA untuk Proses Perubahan Perjanjian/ Kontrak adalah 23 hari kerja.
2. SLA diatas diluar proses *review* Amandemen/Addendum oleh Penyedia Barang/Jasa
3. Aktual SLA akan tergantung pada persetujuan Pejabat Berwenang & Direksi






4.8. Proses Pengakhiran Perjanjian/Kontrak Sebelum Jangka Waktu Perjanjian/Kontrak Berakhir

4.8.1. Diagram Alir




	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	55 dari 60

4.8.2 Penjelasan Diagram Alir


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Membuat dan Mengajukan Permohonan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak Melalui i-Memo</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/User menerima Surat permohonan pemberitahuan pengakhiran Perjanjian/Kontrak dari pihak ketiga/Penyedia Barang/Jasa, apabila inisiasi pengakhiran Perjanjian/Kontrak sebelum jangka waktu Perjanjian/Kontrak berakhir dilakukan oleh pihak ketiga/ Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/User mengajukan permohonan pengakhiran Perjanjian/Kontrak melalui i-Memo, apabila inisiasi pengakhiran Perjanjian/Kontrak sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian/Kontrak dilakukan oleh Perusahaan dalam hal ini diwakilkan oleh Pengguna Barang/Jasa/DIC/User.</p> <p><i>Internal Memo</i> (i-Memo) pengakhiran Perjanjian/Kontrak berisi antara lain, namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alasan pengakhiran Perjanjian/Kontrak; - Ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian/Kontrak yang digunakan sebagai dasar dari pengakhiran Perjanjian/Kontrak; - Tanggal Perjanjian/Kontrak efektif berakhir; - Surat peringatan ke-1, ke-2, dan ke-3. - Dokumen pendukung lainnya <p>i-Memo wajib disetujui oleh Dept.Head/Manager Pengguna Barang/Jasa/DIC/User dan <i>routing approval</i> kepada <i>Contract Management, Corp. Legal & Operation Dept.</i> dan Pejabat Berwenang.</p> <p>Pengguna Barang/Jasa/DIC/User kemudian akan menyerahkan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak kepada <i>Contract Management Specialist</i>.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>2. <i>Memeriksa Kelengkapan dan Keakuratan Surat dan Dokumen Permohonan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak Melalui i-Memo</i></u></p>	Pengguna Barang/Jasa/DIC/User	
2.	<p>Memeriksa Kelengkapan dan Keakuratan Surat dan Dokumen Permohonan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak Melalui i-Memo</p> <p><i>Contract Management Specialist</i> memeriksa kelengkapan serta keakuratan surat dan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak melalui i-Memo.</p> <p>Pemeriksaan surat dan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak dilakukan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memastikan bahwa tidak ada ketentuan yang merugikan Perusahaan; 	<i>Contract Management Specialist</i>	2 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	56 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan bahwa pengakhiran Perjanjian/Kontrak sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati di dalam Perjanjian/Kontrak; - Memastikan bahwa pengakhiran Perjanjian/Kontrak memiliki landasan yang kuat. <p>Apabila informasi pada surat dan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak tidak lengkap dan/atau tidak akurat, <i>Contract Management Specialist</i> memberikan catatan dan mengembalikan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak kepada Pengguna Barang/Jasa/DIC/User untuk dilengkapi/direvisi. Kembali ke aktivitas <u>1. Membuat dan Mengajukan Permohonan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak Melalui i-Memo</u></p> <p>Apabila informasi pada surat dan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak sudah lengkap, akurat dan terdapat potensi negosiasi aspek komersial, maka <i>Contract Management Specialist</i> akan menyerahkan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak kepada <i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>. Lanjut ke aktivitas <u>3. Melakukan Review dan Negosiasi Aspek Komersial.</u></p> <p>Apabila informasi pada surat dan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak sudah lengkap, akurat dan tidak memerlukan negosiasi aspek komersial, maka <i>Contract Management Specialist</i> akan menyerahkan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak kepada <i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> Lanjut ke aktivitas <u>4. Melakukan Legal Review atas i-Memo.</u></p>		
3.	<p>Melakukan Review dan Negosiasi Aspek Komersial</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> melakukan <i>review</i> atas dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak dan melakukan negosiasi aspek komersial kepada Penyedia Barang/Jasa apabila diperlukan. Lanjut ke aktivitas <u>4. Melakukan Legal Review atas i-Memo.</u></p>	<i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>	2 hari kerja
4.	<p>Melakukan Legal Review atas i-Memo</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> melakukan verifikasi <i>Legal Review</i> di <i>i-Memo</i> terhadap keputusan pengakhiran Perjanjian/Kontrak dan <i>draft</i> surat pengakhiran Perjanjian/Kontrak sebelum jangka waktu Perjanjian/Kontrak berakhir.</p> <p>Jika <i>i-Memo</i> tidak disetujui maka, kembali ke aktivitas <u>1. Membuat dan Mengajukan Permohonan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak Melalui i-Memo.</u></p> <p>Jika <i>i-Memo</i> disetujui maka, lanjut ke aktivitas <u>5. Mengambil Keputusan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak.</u></p>	<i>Corp. Legal & Operation Dept.</i>	2 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	57 dari 60

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
5.	<p style="text-align: center;">Mengambil Keputusan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak</p> <p>Apabila Informasi pada dokumen Perjanjian/Kontrak sudah lengkap dan akurat, Pejabat Berwenang akan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyetujui dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak melalui i-Memo; - Menyerahkan dokumen pengakhiran Perjanjian/Kontrak kepada <i>Contract Management Dept.</i> untuk kemudian dibuatkan surat pengakhiran Perjanjian./Kontrak. <p>Jika i-Memo tidak disetujui maka, <i>Aktivitas Selesai.</i> Jika i-Memo disetujui maka, lanjut ke aktivitas <u>6. Membuat dan Penandatanganan Surat Pengakhiran Perjanjian/Kontrak.</u></p>	Pejabat Berwenang	1 hari kerja
6.	<p>Membuat dan Penandatanganan Surat Pengakhiran Perjanjian/Kontrak</p> <p><i>Corp. Legal & Operation Dept.</i> membuat surat pengakhiran Perjanjian./Kontrak yang ditandatangani oleh Direksi sesuai dengan yang tercantum di dalam akta Perusahaan (Pejabat Berwenang). Lanjut ke aktivitas <u>7. Menyampaikan Surat Pengakhiran Perjanjian/Kontrak ke Penyedia Barang/Jasa Terkait.</u></p>	<i>Corp. Legal & Operation Dept</i>	a. Membuat surat = 2 hari kerja b. Penandatanganan surat = 2 hari kerja
7.	<p>Menyampaikan Surat Pengakhiran Perjanjian/Kontrak ke Penyedia Barang/Jasa Terkait</p> <p><i>Contract Management Dept.</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> menyerahkan surat pengakhiran perjanjian/kontrak kerjasama sebelum jangka waktu perjanjian berakhir yang telah disetujui oleh Pihak Berwenang (Direksi yang tercantum di dalam akta Perusahaan) kepada Penyedia Barang/Jasa terkait.</p> <p><i>Contract Management Dept.</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> menyerahkan surat pengakhiran perjanjian/kontrak kerjasama hanya untuk pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh <i>Corporate Procurement.</i></p> <p><i>Contract Management Dept.</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> mengkoordinasikan dengan Pengguna Barang/Jasa/DIC/User terkait dengan pengakhiran Perjanjian/Kontrak sebelum jangka waktu berakhir yang telah disetujui. Dalam hal ini pihak terkait harus menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Tugas dan tanggung jawab yang dimaksud namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kewajiban pembayaran (pinalti) yang diakibatkan oleh pengakhiran Perjanjian/Kontrak sesuai dengan pasal pengakhiran Perjanjian/Kontrak sebelum jangka waktu berakhir; - Kewajiban penyelesaian pekerjaan sampai yang telah dijanjikan sebelum tanggal efektif Perjanjian/Kontrak berakhir. 	<i>Contract Management Dept.</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i>	1 hari kerja



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	58 dari 60


No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p>Apabila surat pengakhiran Perjanjian/Kontrak disetujui oleh Penyedia Barang/Jasa, maka <u>Aktivitas Selesai</u>.</p> <p>Apabila surat pengakhiran Perjanjian/Kontrak tidak disetujui oleh Penyedia Barang/Jasa, maka lanjut ke aktivitas <u>8. Melakukan Negosiasi</u>.</p>		
8.	<p>Melakukan Negosiasi</p> <p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i> melakukan negosiasi ulang perihal kemungkinannya Perjanjian/Kontrak dilanjutkan. Negosiasi ulang dilakukan apabila dari pihak Pejabat Berwenang masih menginginkan untuk Perjanjian/Kontrak dilanjutkan atau permohonan pengakhiran Perjanjian/Kontrak tidak sesuai dengan pasal pengakhiran Perjanjian/Kontrak sebelum jangka waktu berakhir, namun salah satu pihak masih menginginkan pengakhiran Perjanjian/Kontrak sebelum jangka waktu berakhir.</p> <p>Apabila negosiasi perihal kemungkinan Perjanjian/Kontrak dilanjutkan berhasil, maka Perjanjian/Kontrak akan di amandemen sesuai hasil negosiasi. Proses selanjutnya mengikuti <u>Diagram Alir Penyusunan Final Draft Perjanjian/Kontrak dan/atau Amandemen/Addendumnya</u>.</p>	<p><i>Category Specialist</i> atau <i>GMO Contract Management Dept.</i></p>	2 hari kerja

4.8.3 Keterangan

- a. Pejabat Berwenang yang memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan mengacu pada Standar Persetujuan Manajemen (S-BOD-01).
- b. Perjanjian/Kontrak yang telah berakhir hanya dapat diperpanjang maksimal 1 x 2 (dua) tahun periode dengan mekanisme perpanjangan normal yang menggunakan Berita Acara Permohonan Modifikasi Pekerjaan (BAMP) sesuai dengan persyaratan yang diatur pada Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa (yaitu hasil evaluasi pelaksanaan pekerjaan mendapatkan minimum rating dengan kriteria “memuaskan” dan harga satuan pengadaan barang dan jasa tambahan sama atau tidak lebih besar dari total harga pengadaan barang dan jasa atau kontrak sebelumnya).
- c. Apabila DIC/User tetap merekomendasikan dan mengajukan perpanjangan jangka waktu perjanjian yang disertai dengan perubahan nilai perjanjian/kontrak diluar dari kriteria point B, maka DIC/User wajib membuat Internal Memo *Direct Appointment* dengan persetujuan Pejabat Berwenang hingga Direksi Tertinggi (artinya pengajuan perpanjangan jangka waktu yang disertai dengan perubahan nilai perjanjian/kontrak **tanpa** melalui proses pengadaan ulang oleh tim *Corporate Procurement Division*).
- d. Internal Memo *Direct Appointment* yang telah disetujui oleh Pejabat Berwenang hingga Direksi Tertinggi atas perpanjangan jangka waktu perjanjian/kontrak (diluar kriteria B) dan yang telah di validasi aspek komersialnya oleh tim *Corporate Procurement Division*, dapat dijadikan dasar pengganti Fomulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak di Ariba.

(catatan: Persetujuan Pejabat Berwenang atas Imemo Direct Appointment dapat dijadikan dasar surrogate approval di Ariba oleh team Contract Management Dept).
- e. Perubahan Jangka Waktu Perjanjian/Kontrak (diluar kriteria B) yang tidak disertai dengan perubahan nilai perjanjian, tetap menggunakan mekanisme normal yaitu dengan penerbitan Berita Acara Permohonan Modifikasi Pekerjaan (BAMP) oleh DIC/User terkait dan Fomulir Persetujuan Amandemen/Addendum Perjanjian/Kontrak di Ariba.
- f. Proses routing dan persetujuan CSF dapat dilakukan secara paralel.




	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	59 dari 60

- g. Ruang lingkup GMO hanya terbatas pada Perjanjian/Kontrak yang proses pengadaannya dilakukan sendiri oleh GMO Dept. sesuai dengan Standar Pembagian Tugas dan Wewenang Penyelenggara Proses Pengadaan Barang dan Jasa (S-PCR-01.02).
- h. Jika pada pelaksanaannya terdapat perbedaan dan atau dikarenakan keadaan dan kondisi tertentu diluar dari ketentuan pada prosedur ini, maka dibutuhkan persetujuan dari *Head of Procurement* (yang berkaitan dengan aktivitas tim *Corporate Procurement*) atau *GMO Division Head / Head of Commercial & Operations Improvement* (yang berkaitan dengan aktivitas tim *GMO*).

5. DOKUMEN TERKAIT

Nomor	Nama Dokumen	Masa Simpan
M-BCE-003	Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	-
P-CMM-01	Prosedur Pengeluaran Kas	-
P-SSU-02	Prosedur Utang Usaha	-
P-SSU-03	Prosedur Advance	-
P-FRP-04	Prosedur Aset Tetap	-
P-SPM-01	Prosedur Supplier Information and Performance Management	-
P-LOG-01	Prosedur Persediaan Non Batu Bara	-
P-LOG-02	Prosedur Bunker Bahan Bakar Cair	-
S-BOD-01	Standar Persetujuan Manajemen	-
S-PCR-01.01	Standar Tingkat Risiko Pekerjaan	-
S-PCR-01.02	Standar Pembagian Tugas dan Wewenang Penyelenggara Proses Pengadaan Barang dan Jasa	-
F-PCR-01.01	Formulir Penilaian Risiko Pengadaan Barang/Jasa	2 Tahun
F-PCR-02.01	Formulir Kelengkapan <i>Purchase Requisition</i> (PR)	2 Tahun
F-PCR-03.01	Formulir Permintaan Pembelian Langsung	2 Tahun
F-PCR-03.02	Formulir Tanda Terima Pembelian Langsung	2 Tahun
F-CPL-02.01	Formulir <i>Contract Summary</i>	2 Tahun
F-CPL-02.03	Formulir Persetujuan Amandemen Perjanjian/Kontrak	2 Tahun
F-CMP-02	Formulir Rencana K3L	2 Tahun
	Formulir <i>Material and Service Catalogue Request</i>	2 Tahun



	PT BERAU COAL ENERGY	No. Dokumen	P-PCR-01
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	02 Agustus 2023
	Pengadaan Barang dan Jasa	Revisi	4
		Halaman	60 dari 60

Nomor	Nama Dokumen	Masa Simpan
	<i>Purchase Requisition</i> (PR)	2 Tahun
	Permohonan Investasi (PI)	2 Tahun
	Spesifikasi Teknis	2 Tahun
	Dokumen Permohonan Pengadaan	2 Tahun
	Proposal dan PI	2 Tahun
	<i>Owner Estimate</i> (OE)	2 Tahun
	Dokumen pengadaan	2 Tahun
	Surat Peringatan	
	Surat Pengembalian	
	<i>Punch List</i>	
	Laporan Penyelesaian Pekerjaan	
	Laporan Kemajuan Pekerjaan	
	Jaminan Pelaksanaan	
	Izin Masuk Daerah Operasi/ Area Terbatas	
	Standar Perjanjian/Kontrak	
	Surat Pemberitahuan Pengakhiran Perjanjian/Kontrak	
	Perjanjian/Kontrak	
	Notulen Negosiasi Perjanjian/Kontrak	

