DOKUMEN PENGADAAN

NAMA PEKERJAAN :

PEMASANGAN ADVERTORIAL/IKLAN MELALUI AGEN PENYEDIA

DIVISI MANAJEMEN RANTAI PASOK

KANTOR PUSAT PT. ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)

Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A, Cempaka Putih Timur

Jakarta Pusat – 10510

Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi

RENCANA KERJA SYARAT

NAMA PEKERJAAN :

PEMASANGAN ADVERTORIAL/IKLAN MELALUI AGEN PENYEDIA

DIVISI MANAJEMEN RANTAI PASOK

KANTOR PUSAT PT. ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)

Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A, Cempaka Putih Timur

Jakarta Pusat – 10510

PEKERJAAN	:	Pemasangan Advertorial/Iklan Melalui Agen Penyedia
METODE PBJ	:	Penunjukan Langsung
LOKASI	:	PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Kantor Pusat

BAB I
PENJELASAN UMUM

1. **Pedoman Pelelangan:**
   Pelelangan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pekerjaan Pemasangan Advertorial/Iklan Melalui Agen Penyedia dilaksanakan berpedoman dan berdasarkan pada :
   a. Ketentuan Keputusan Direksi PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor: KD.345/UM.201/ASDP-2023 tanggal 09 Oktober 2023 tentang Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa Di Lingkungan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero);
   b. Kerangka Acuan Kerja (KAK) terkait Pemasangan Advertorial/Iklan Melalui Agen Penyedia yang dibuat oleh Divisi Corporate Secretary;
   c. Surat Permintaan Pengadaan Barang/Jasa (SPPB/J) dari Divisi Corporate Secretary No. SPPB/J: 2000067409, tanggal 09 April 2026 perihal Pemasangan Advertorial/Iklan Melalui Agen Penyedia .

2. **Lingkup Pekerjaan :**
   Pekerjaan yang diadakan adalah pekerjaan sesuai dengan judul diatas yaitu **"Pemasangan Advertorial/Iklan Melalui Agen Penyedia "** dengan Lingkup Pelaksanaan Pekerjaan, Lingkup Pelayanan & Spesifikasi Barang/Jasa sesuai yang tertera dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) terlampir pada Dokumen Pengadaan ini.

3. **Pemberi Tugas :**
   Pemberi tugas/pekerjaan dimaksud di atas adalah PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Divisi Corporate Secretary.

4. **Pelaksanaan Pengadaan :**
   a. Pelelangan/Pengadaan dilaksanakan oleh Divisi Manajemen Rantai Pasok. Proses ini direncanakan dengan tahapan sebagai berikut :
      1) Mengundang Penyedia Barang/Jasa;
      2) Pengambilan Dokumen Pengadaan;
      3) Pemberian Penjelasan Persyaratan Umum & Teknis Pekerjaan / Aanwijzing;
      4) Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran;
      5) Evaluasi Dokumen Penawaran;
      6) Klarifikasi dan Negosiasi;
      7) Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan (BAHP);
      8) Surat Penunjukan Penyedia;
      9) Surat Penunjukkan Pelaksanan Pekerjaan (SP3);
      10) Pembuatan Surat Perjanjian / Kontrak.

b. Pengadaan Barang/Jasa ini diselenggarakan oleh Divisi Manajemen Rantai Pasok, dengan rencana kerja adalah sebagai berikut :

- **Pengambilan Dokumen Pengadaan:**
  Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2026
  Pukul : 11.00 WIB – 13.30 WIB
  Tempat : Melalui Aplikasi E-Procurement
- **Pemberian Penjelasan Persyaratan Umum & Teknis Pekerjaan (*Aanwijzing*) akan dilaksanakan pada :**
  Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2026
  Pukul : 13.30 WIB s/d selesai
  Tempat : Melalui Aplikasi E-Procurement
- **Pemasukan Dokumen Penawaran :**
  Hari/Tanggal : Kamis, 30 April 2026
  Pukul : Sampai dengan pukul 14.00 WIB
  Tempat : Melalui Aplikasi E-Procurement
- **Pembukaan Dokumen Penawaran :**
  Hari/Tanggal : Kamis, 30 April 2026
  Pukul : 14.00 WIB s/d selesai
  Tempat : Melalui Aplikasi E-Procurement

5. **Penyedia Barang/Jasa :**
Penyedia barang/jasa adalah perusahaan yang berbadan hukum Indonesia yang menyediakan barang/jasa sesuai dengan lingkup/kegiatan/ijin usaha badan hukum yang dimaksud, dan melakukan pendaftaran dan menerima Dokumen Pengadaan sesuai undangan dari Divisi Manajemen Rantai Pasok PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero).

6. **Evaluasi Dokumen Penawaran :**
   a. Dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa, Divisi Manajemen Rantai Pasok menggunakan **Metode Evaluasi Sistem Gugur;**
   b. Metode Evaluasi Sistem Gugur adalah evaluasi penilaian dokumen pengadaan dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen administrasi, teknis dan harga terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang dan jasa;
   c. Urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga. Terhadap Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.
   d. Urutan proses penilaian dengan sistem ini adalah sebagai berikut :
      1) Evaluasi Administrasi
         a) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan kesesuaian syarat administrasi;
         b) Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan yaitu memenuhi syarat administrasi (lulus) atau tidak memenuhi syarat administrasi (gugur).
      2) Evaluasi Teknis
         a) Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan/lulus administrasi;
         b) Faktor-faktor yang dievaluasi pada tahap ini harus sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
         c) Hasil evaluasi teknis adalah memenuhi syarat teknis (lulus) atau tidak memenuhi syarat teknis (gugur).
      3) Evaluasi Harga
         a) Evaluasi kewajaran harga hanya dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus/memenuhi persyaratan administrasi dan teknis

7. **Pengeluaran Biaya Pengadaan :**
Semua biaya yang dikeluarkan peserta sehubungan dengan proses pengadaan ini menjadi beban dan tanggung jawab peserta pengadaan barang/jasa.

BAB II
SYARAT – SYARAT PENAWARAN

1. **Syarat Surat Penawaran:**
   a. Surat Penawaran (*surat penawaran sesuai dengan lampiran 4 RKS*) harus dibuat di atas kertas kop Perusahaan, bertanggal sesuai tanggal pemasukan Dokumen Penawaran serta ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan atau yang diberikan kuasa dan dibuat 2 (dua) rangkap (1 asli & 1 copy), surat penawaran harus memuat nilai penawaran (dengan angka dan dengan huruf), bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan berstempel perusahaan;
   b. Surat Penawaran harus dilampiri data perhitungan harga (*price list*)/rencana anggaran biaya yang di dalamnya memuat penawaran biaya dalam bentuk satuan biaya (*unit price*) dengan mengacu kepada spesifikasi dan rincian pekerjaan yang telah ditetapkan, bertanggal serta ditanda tangani oleh Pimpinan Perusahaan atau yang diberikan kuasa, dan berstempel perusahaan;
   c. Masa berlaku Surat Penawaran selama **60 (enam puluh) hari kalender** sejak tanggal pemasukan dokumen penawaran;
   d. Surat Kuasa untuk penandatanganan dokumen penawaran bagi kuasa direktur/pihak yang berwenang, dibuat bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) diberi tanggal dan berstempel perusahaan;
   e. Surat Penawaran ditujukan kepada:
      Divisi Manajemen Rantai Pasok
      PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)
      Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A, Cempaka Putih Timur, Kota Jakarta Pusat,10510.
      Melalui Aplikasi E-Procurement (https://eproc.asdp.id/portal/home)

2. **Dokumen Penawaran :**
   Perusahaan yang mengajukan penawaran harus dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan, proses ini diperlukan untuk menilai kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan administrasi & teknis. Untuk memenuhi hal tersebut perusahaan yang mengajukan penawaran *wajib* melampirkan :

   a. Dokumen Administrasi (Scan PDF diunggah melalui Aplikasi E-Procurement):
      1) Pakta Integritas (Sesuai lampiran 1 RKS);
      2) Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (Sesuai lampiran 2 RKS);
      3) Surat Pernyataan Tunduk Kepada Ketentuan yang berlaku pada PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) (Sesuai lampiran 3 RKS);
      4) Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa (Sesuai lampiran 5 RKS);
      5) Surat Kuasa Pencairan Jaminan (Sesuai lampiran 6 RKS);
      6) Jaminan Penawaran (*Bid Bond*) sekurang – kurangnya **1% (satu persen) persen** dari nilai pagu anggaran yang diterbitkan oleh Bank Umum (Lembaga Penjamin) atau Asuransi (Perusahaan Asuransi Kerugian yang berstatus BUMN dengan klausul Unconditional) dengan masa berlaku selama **60 (enam puluh) hari kalender** sejak tanggal pemasukan dokumen penawaran;
      7) Surat Pernyataan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)100% (Sesuai lampiran 7 RKS);

   b. Dokumen Teknis (Scan PDF diunggah melalui Aplikasi E-Procurement):
      1) Melampirkan bukti memiliki kode KBLI 73100 – Periklanan, dibuktikan dengan NIB;
      2) Melampirkan copy kontrak pengalaman dalam menangani BUMN minimal dalam periode 2 tahun terakhir;
      3) Proposal Teknis yang memuat:
         - Pemahaman pekerjaan.
         - Metode pelaksanaan.
         - Portofolio tim.
         - Dokumen administratif

   c. Dokumen Harga (Scan PDF diunggah melalui Aplikasi E-Procurement) :

1) Surat Penawaran (sesuai lampiran 4 RKS);
2) Daftar Kuantitas Pekerjaan/Rencana Anggaran Biaya.

3. **Pemasukan Dokumen Penawaran :**
   a. Dokumen penawaran disampaikan dengan cara *softcopy* melalui Aplikasi E-Procurement dan *hardcopy* (bagi calon pemenang pekerjaan).
   b. Dokumen Penawaran yang berisikan Surat Penawaran yang memuat nilai penawaran (*dengan angka* dan *dengan huruf*), bertanggal, bermeterai dan berstempel. Surat Penawaran dilampiri dengan Rekapitulasi Penawaran Harga, Rincian Anggaran Biaya/Daftar Kuantitas Pekerjaan.
   c. Tata cara pemasukan dokumen:
      1) *Softcopy* dokumen penawaran disampaikan melalui Aplikasi E-Procurement yang terdiri dari 3 (tiga) file dokumen yaitu: administrasi, teknis dan harga;
      2) *Softcopy* dokumen penawaran disampaikan ke kantor PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) melalui Aplikasi E-Procurement dengan metode dua sampul, yang terdiri dari 3 (tiga) dokumen yaitu:
      1) **Sampul I**, berisi Dokumen Administrasi & Teknis (asli);
      2) **Sampul II,** berisi Dokumen Penawaran Harga (asli) yang terdiri dari Surat Penawaran Harga dengan dilampiri Daftar Kuantitas Pekerjaan.

4. **Dokumen Penawaran Tidak Sah atau Gugur** :
   Dokumen Penawaran dinyatakan gugur apabila pada saat dilakukan evaluasi penawaran tidak memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. Surat penawaran:
      1) Tidak ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan/Direktur Utama atau penerima kuasa dari Pimpinan Perusahaan/Direktur Utama yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
      2) Tidak mencantumkan masa berlakunya penawaran, atau jangka waktu surat penawaran kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
      3) Tidak melampirkan Daftar Kuantitas Pekerjaan.
      4) Nama paket pekerjaan tidak sesuai dengan nama paket pekerjaan dalam Dokumen Pengadaan;
      5) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
      6) Tidak bermaterai dan tidak bertanggal.
   b. Jaminan penawaran:
      1) Tidak diterbitkan oleh Bank Umum Nasional atau Asuransi BUMN (klausul Unconditional);
      2) Masa berlakunya kurang dari jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
      3) Besar jaminan penawaran kurang dari yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
      4) Nama peserta lelang tidak sesuai dengan nama peserta dalam Jaminan Penawaran;
      5) Nama paket pekerjaan tidak sesuai dengan nama paket pekerjaan dalam Jaminan Penawaran.

5. **Jaminan – Jaminan Pengadaan :**
   a. Bagi peserta pelelangan diharuskan menyerahkan **Jaminan Penawaran (*Bid Bond*)** dari Bank Umum (Lembaga Penjamin) atau Asuransi (Perusahaan Asuransi Kerugian yang berstatus BUMN dengan klausul Unconditional) sekurang-kurangnya sebesar 1% (satu persen) dari nilai/harga penawaran dengan masa berlaku **Jaminan Penawaran (*Bid Bond*)** adalah selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal Pembukaan Dokumen Penawaran.
   b. Asli **Jaminan Penawaran (*Bid Bond*)** harus diserahkan pada waktu menyampaikan Dokumen Pengadaan kepada Divisi Manajemen Rantai Pasok PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero).
   c. **Jaminan Penawaran (*Bid Bond*)** menjadi milik PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), apabila peserta pelelangan mengundurkan diri setelah memasukan surat penawaran.

d. Asli Jaminan Penawaran tersebut akan dikembalikan kepada peserta pengadaan yang kalah setelah ada pemberitahuan pemenang pelelangan, dan bagi pemenang, Asli Jaminan Penawaran akan dikembalikan setelah pemenang/penyedia barang/jasa menyerahkan Asli Jaminan Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Bank Umum Nasional.

e. Jumlah **Jaminan Pelaksanaan *(Performance Bond)*** adalah minimal sebesar 5% (lima persen) dari harga kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum Nasional (*tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat)* dan akan dikembalikan pada saat pekerjaan selesai.

f. Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan harus disertai Surat Kuasa dari Pimpinan/Penyedia Barang / Jasa yang memberikan kuasa kepada PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) untuk segera melaksanakan pencairan Jaminan apabila terjadi pelanggaran yang disebabkan oleh pelaksana/Penyedia Barang / Jasa sebagaimana yang ditetapkan didalam Perjanjian/Kontrak.

6. **Penunjukan Penyedia :**
   a. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh *Group Head* Manajemen Rantai Pasok PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) setelah dilaksanakan proses evaluasi terhadap penawaran pengadaan barang/jasa yang dimaksud.
   b. *Group Head* Manajemen Rantai Pasok PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) akan menerbitkan Penunjukan Penyedia barang/jasa untuk pekerjaan yang dimaksud.

7. **Sanksi Administratif :**

7.1. Penyedia Barang dan Jasa akan dikenakan sanksi apabila :

a. Menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Terindikasi melakukan persengkongkolan dengan Penyedia Barang dan Jasa lain untuk mengatur harga penawaran;
c. Terindikasi melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia Barang dan Jasa;
d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat yang berwenang di Manajemen Rantai Pasok;
e. Pemenang pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatangan Perjanjian atau Surat Pemesanan Barang dan Jasa;
f. Tidak melaksanakan Perjanjian, tidak menyelesaikan pekerjaan atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
g. Menyebabkan kegagalan bangunan;
h. Menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
i. Melakukan kesalahan dalam perhitungan jumlah/volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit berupa ganti kerugian yang ditimbulkan;
j. Menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Perjanjian berdasarkan hasil audit;
k. Terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian dikenakan sanksi denda keterlambatan;

7.2. Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir 1 (satu) sebagai berikut :

a. Butir 7.1. huruf a sampai dengan huruf c, akan dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) Tahun;
b. Butir 7.1. huruf e, akan dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) Tahun;
c. Butir 7.1 huruf f, akan dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan dan sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) Tahun;
d. Butir 7.1 huruf g sampai huruf j, akan dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
e. Butir 7.1 huruf k, akan dikenakan sanksi denda keterlambatan;

f. Pengecualian untuk Jasa Konsultansi, apabila melanggar ketentuan yang tercantum dalam Butir 7.1. huruf a, b, c, d, e, f, g, h, i, j dan huruf k akan dikenakan sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) Tahun.

8. **Perjanjian/Kontrak :**
Dalam setiap perjanjian yang dibuat oleh PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan Penyedia Barang/Jasa harus mengindahkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Good Corporate Governance, prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgement rule*) yang akan diatur lebih lanjut;

BAB III
KETENTUAN PELAKSANAAN

1. **Rencana Pelaksanaan Pekerjaan :**
   a. Setelah diterbitkan Perjanjian/Kontrak penyedia barang/jasa yang ditunjuk berkewajiban melaksanakan pekerjaan menurut rencana pelaksanaan pekerjaan dimaksud.
   b. Jika terjadi penyimpangan dari rencana tersebut tanpa persetujuan pihak PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), maka biaya dan kerugian yang ditimbulkan karena penyimpangan tersebut menjadi beban penyedia barang/jasa.

2. **Ketentuan Umum :**
   a. Penyedia barang/jasa bertanggung jawab atas tepatnya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan/spesifikasi yang telah ditetapkan dalam KAK.
   b. Penyedia barang /jasa juga harus menyiapkan peralatan atau tenaga dan lain-lain guna menunjang pelaksanaan pekerjaan dimaksud.

3. **Jangka Waktu Pelaksanaan :**
Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 5 (Lima) bulan sejak 17 April 2026.

4. **Tata Cara Pembayaran :**
Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) berdasarkan realisasi pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Jasa dan telah diverifikasi oleh Tim Komunikasi Korporasi. Pembayaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut;

1. Pembayaran dilakukan secara berkala berdasarkan realisasi pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Jasa.

2. Sebelum proses pembayaran dilakukan, Penyedia Jasa wajib menyampaikan dokumen administrasi sebagai berikut:

- Invoice/Tagihan
- Kwitansi
- Surat Permohonan Pembayaran
- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
- Bukti pelaksanaan pekerjaan (link publikasi, screenshot tayangan, dokumentasi, atau bukti lain yang dapat diverifikasi)
- Faktur Pajak atau Surat Pernyataan Non-PKP (apabila berlaku)

3. Tim Komunikasi Korporasi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) akan melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen serta kesesuaian hasil pekerjaan dengan ruang lingkup pekerjaan dan SLA yang telah ditetapkan.

4. Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian antara pekerjaan yang dilaksanakan dengan ketentuan dalam Kerangka Acuan Kerja ini, PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) berhak menunda pembayaran sampai dengan penyedia jasa melakukan perbaikan yang diperlukan.

5. Pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan administrasi dan mekanisme keuangan yang berlaku di lingkungan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero).

Jakarta, 27 April 2026