

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

Nomor : 002/DP-DAN/BKL/VIII/2026

Tanggal : 12 Agustus 2026

PELELANGAN TERBUKA

PENGADAAN KONTRAKTOR JASA PENAMBANGAN BATUBARA

PT BANYAN KOALINDO LESTARI



Gedung J Trust Bank Rajawali Lantai 5

Jl. Rajawali No. 1087 - 1088, Kel. 9 Ilir, Kec. Ilir Timur II

Kota Palembang, Prov.Sumatera Selatan

30113

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	3
BAB I	
UMUM	5
1.1 DASAR HUKUM.....	6
BAB II	
INSTRUKSI KEPADA CALON PENYEDIA JASA	10
2.2 PENJELASAN RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS).....	10
2.2.1 ISI RKS	10
2.2.2 BAHASA RKS	11
2.2.3 LAIN-LAIN	11
2.6 PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
2.6.1 BIAYA PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
2.6.2 BAHASA DOKUMEN PENAWARAN	12
2.7 DOKUMEN PENAWARAN	12
2.8 METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
2.9 MASA BERLAKU SURAT PENAWARAN	17
2.10 PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	17
2.11 PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN	17
2.12 EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	18
2.13 KLARIFIKASI HARGA DAN NEGOSIASI PENAWARAN	24
2.14 PENETAPAN CALON PEMENANG PELELANGAN	25
2.15 MASA SANGGAH	25
2.16 PENUNJUKAN PEMENANG	26
2.17 BERITA ACARA LAINNYA DAN KERAHASIAAN PROSES	26
2.18 PELELANGAN GAGAL	26
2.19 NILAI DAN JANGKA WAKTU KONTRAK/PERJANJIAN	27
2.20 JAMINAN PELAKSANAAN (PERFORMANCE BOND)	27
2.21 PENANDATANGANAN PERJANJIAN/KONTRAK	29

SUMMARY

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

Project : Pengadaan Pekerjaan Jasa Penambangan Batubara
Sumber Dana : Anggaran Operasional PT BKL

1. Nama Pekerjaan : Pengadaan Pekerjaan Jasa Penambangan Batubara
2. Paket Pekerjaan : Pengadaan terdiri atas 2 (dua) paket pekerjaan, yaitu:
Paket 1 – Pit Utara
Paket 2 – Pit Selatan
Calon Penyedia dapat mengikuti 1 (satu) paket atau kedua paket.
3. Lokasi Pekerjaan : Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) PT Banyan Koalindo Lestari, Rawas Ilir, Musi Rawas Utara, Sumatera Selatan
4. Metode Pengadaan : Pelelangan Terbuka
5. Syarat Calon Penyedia Jasa : Administrasi, Teknis dan Harga
6. Metode Penyampaian : Satu Tahap Satu Sampul, Sistem Penilaian Dokumen Penawaran
7. Metode Penawaran Harga : *Bidding*
8. Jenis Kontrak : Harga Satuan Pekerjaan
 - Rp/BCM untuk *overburden removal*
 - Rp/ton untuk *coal getting*
 - Rp / MT / km untuk Pengangkutan Pit to ROM dan Perawatan Jalan
 - Rp/BCM untuk Penyesuaian Terhadap *Overhaul Overburden* per 100 meter
9. Jangka Waktu Proses Pengadaan : Standar maksimal 45 (empat puluh lima) hari kalender kerja sejak perintah pengadaan sampai dengan *draft* kontrak selesai dibuat
10. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 3 (tiga) tahun

2.22	WAKTU DAN TEMPAT PENYERAHAN BARANG/JASA.....	30
2.23	PEMERIKSAAN BARANG/JASA	30
2.24	CARA PEMBAYARAN	30
2.25	HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PARA PIHAK.....	31
2.27	SANKSI	Error! Bookmark not defined.
2.29	SYARAT LAINNYA	35
BAB III		
	PENUTUP	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....		37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Isian Kualifikasi Penyedia Jasa Penambangan Batubara.....	I
Lampiran 2 Pakta Integritas.....	II
Lampiran 3 Surat Pernyataan Minat Mengikuti Pengadaan	III
Lampiran 4 Surat Pernyataan Kesiediaan Tunduk dan Patuh	IV
Lampiran 5 Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Dokumen	V
Lampiran 6 Surat Pernyataan Good Mining Practice.....	VII
Lampiran 7 Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Memulai Pekerjaan.....	VII
Lampiran 8 Surat Pernyataan Menjamin Kerahasiaan Data BKL	VIII
Lampiran 9 Surat Pernyataan Kesiediaan Personel.....	IX
Lampiran 10 Surat Pernyataan Tidak Blacklist	X
Lampiran 11 Surat Pernyataan Tidak Keberatan.....	XI
Lampiran 12 Surat Pernyataan Komitmen Aspek SHE	XII
Lampiran 13 Daftar Unit dan Jadwal Pengiriman	XIII
Lampiran 14 Surat Surat Pernyataan Kesanggupan jaminan pelaksanaan	XIV

BAB I **UMUM**

1.1 DASAR HUKUM

Dokumen Rencana Kerja dan Syarat – Syarat (RKS) ini disusun berdasarkan :

- a. Anggaran Dasar PT Banyan Koalindo Lestari tanggal 08 Januari 2019;
- b. Keputusan Direksi PT Banyan Koalindo Lestari No. 003.K/DIRBKL/2021 tanggal 30 April 2021 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB) PT Banyan Koalindo Lestari tahun 2026;
- d. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT Banyan Koalindo Lestari tahun 2026;
- e. Keputusan Direksi PT Banyan Koalindo Lestari No. 021.K/DIRBKL/2025 tentang Pembentukan Tim Pengadaan Barang dan Jasa tanggal 17 November 2025.
- f. Surat Tanggapan dan Rekomendasi dari Dewan Komisaris PT Banyan Koalindo Lestari No. 001/DK-BKL/XI/2025 tanggal 19 November 2025;
- g. Sirkuler Persetujuan Prinsip untuk Melakukan Pengadaan dari Pemegang Saham PT Banyan Koalindo Lestari tanggal 12 Januari 2026;
- h. Notulen Rapat Direksi PT Banyan Koalindo Lestari tanggal 12 Agustus 2026.

1.2 LATAR BELAKANG

Adanya kebutuhan pekerjaan jasa penambangan batubara di Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) PT Banyan Koalindo Lestari.

1.3 MAKSUD

Memenuhi kebutuhan pengadaan jasa penambangan batubara di Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) PT Banyan Koalindo Lestari.

1.4 TUJUAN

Memenuhi pencapaian target kinerja Perusahaan PT Banyan Koalindo Lestari.

1.5 SUMBER DANA

Pengadaan Jasa ini dibiayai dari Anggaran Operasi PT Banyan Koalindo Lestari.

1.6 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan dalam pengadaan ini terdiri atas 2 (dua) paket pekerjaan, yaitu:

Paket	Area Pekerjaan	Ruang Lingkup
Paket 1	Pit Utara	Seluruh kegiatan jasa penambangan batubara pada area Pit Utara PT BKL
Paket 2	Pit Selatan	Seluruh kegiatan jasa penambangan batubara pada area Pit Selatan PT BKL

Untuk masing-masing paket, lingkup pekerjaan meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. Pengupasan tanah penutup (*top soil* dan *overburden*);
- b. Pengambilan dan pemuatan batubara (*coal getting*);
- c. Pengangkutan batubara (*coal hauling*) dari pit ke ROM;
- d. Pemeliharaan jalan tambang dan fasilitas penunjang; dan

- e. Pengelolaan lingkungan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.7 METODE PENGADAAN

- a. **Metode Pengadaan** dilaksanakan dengan menggunakan **prosedur Pelelangan Terbuka**, di mana Calon Penyedia Jasa dapat melihat informasi di dalam laman resmi PT Banyan Koalindo Lestari www.banyankoalindolestari.co.id dan telah diundang serta memenuhi persyaratan kualifikasi pelelangan PT Banyan Koalindo Lestari.
- b. Metode penyampaian Dokumen Penawaran dilakukan dengan sistem **Satu Tahap Satu Sampul** (*One Stage One Envelope*), yaitu: Sampul berisi Dokumen Administrasi, Teknis dan Dokumen Penawaran Harga (Keuangan) yang akan dievaluasi untuk menilai kelengkapan dan kesesuaian dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen RKS.
- c. Sistem evaluasi dalam proses pelelangan ini menggunakan sistem penilaian (*skoring system*), dengan mempertimbangkan aspek administrasi, teknis, dan keuangan sesuai ketentuan yang diuraikan dalam butir 2.7. Dokumen Penawaran.
- d. Calon Penyedia Jasa dapat mengambil atau mengunduh Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) serta Kerangka Acuan Kerja (KAK/TOR) melalui Bidang Pengadaan PT Banyan Koalindo Lestari pada laman resmi perusahaan di www.banyankoalindolestari.co.id atau dikirimkan melalui surat elektronik (*e-mail*) kepada Calon Penyedia Jasa yang sudah mengirimkan Surat Pernyataan Minat;
- e. Seluruh proses pelelangan dilaksanakan secara transparan, objektif, dan kompetitif, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

1.8 DESKRIPSI RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

- a. Deskripsi Dokumen RKS memuat seluruh ketentuan, persyaratan, serta format-format penawaran yang wajib dipenuhi oleh Calon Penyedia Jasa, meliputi ketentuan administrasi, teknis, dan harga.
- b. Calon Penyedia Jasa harus memperhatikan dengan cermat seluruh isi Dokumen RKS dan memastikan setiap formulir, format, dan persyaratan yang tercantum telah diisi dengan lengkap dan benar sesuai ketentuan dalam Deskripsi Dokumen RKS ini.

1.9 UNDANGAN KEPADA CALON PENYEDIA JASA

- 1. PT Banyan Koalindo bermaksud mengundang Calon Penyedia Jasa untuk berpartisipasi dalam **Pelelangan Terbuka Pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan Batubara PT Banyan Koalindo Lestari**.
- 2. Peserta Pelelangan wajib menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada Dokumen RKS ini.

1.10 JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN

Urutan kegiatan dalam proses Pelelangan Terbuka Kontraktor Jasa Penambangan PT Banyan Koalindo Lestari ditetapkan dalam jadwal sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1.	Pengumuman dan Penyampaian Undangan dan Dokumen RKS	18 - 20 Agustus 2026	Surat/e-mail
2.	Penyampaian Minat Mengikuti Pelelangan Terbuka	18 -20 Agustus 2026	Surat/e-mail
3.	Pelaksanaan Penjelasan (<i>Aanwijzing</i>)	21 Agustus 2026	Offline
4.	<i>Site Visit</i> Calon Penyedia Jasa	18 – 23 Agustus 2026	Offline
5.	Undangan Penyerahan Dokumen Penawaran	24 Agustus 2026	Offline
6.	Batas Pemasukan Dokumen Penawaran	26 Agustus 2026	Offline
7.	Pembukaan dan Klarifikasi Dokumen Penawaran	26 Agustus 2026	Offline
8.	Evaluasi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran	26 Agustus 2026	Offline
9.	Pemberitahuan Hasil Evaluasi	26 Agustus 2026	Offline
10.	Klarifikasi dan Negosiasi Harga	26 Agustus 2026	Offline
11.	Pengumuman Calon Pemenang	26 Agustus 2026	Offline dan e-mail
12.	Masa Sanggah	26 - 28 Agustus 2026	Surat/e-mail
13.	Jawaban Sanggah	31 Agustus 2026	Surat/e-mail
14.	Penunjukan Penyedia Jasa	01 September 2026	Surat/e-mail
15.	Penandatanganan Perjanjian/Kontrak	07 September 2026	Offline

Jadwal tersebut dapat berubah sewaktu-waktu apabila diperlukan, dan perubahan akan ditetapkan serta diumumkan oleh Panitia Pengadaan kepada Calon Penyedia Jasa.

1.11 PENGERTIAN DAN ISTILAH

Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

1. **BKL** adalah Perusahaan atas nama Banyan Koalindo Lestari yang didirikan dengan Akta Notaris Darmawan Tjoa, S.H., S.E. Nomor 003 tanggal 2 November Tahun 2006 beserta perubahannya.
2. **ABKL** adalah Anggaran BKL yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang telah disahkan oleh RUPS, termasuk anggaran untuk pekerjaan mendesak atau keadaan Darurat (Emergency) yang belum ditetapkan dalam RKAP.
3. **Daftar Hitam (*Blacklist*)** adalah sanksi yang diberikan PT Banyan Koalindo Lestari kepada Penyedia Barang/Jasa berupa tidak diperbolehkannya Penyedia Barang/Jasa tersebut mengikuti pengadaan barang/jasa di wilayah kerja PT Banyan Koalindo Lestari, dalam jangka waktu tertentu, sebagai akibat dari Wanprestasi atas Perjanjian yang dibuat sebelumnya
4. **Dokumen Penawaran** adalah surat penawaran beserta seluruh dokumen dan lampirannya yang disiapkan oleh Calon Penyedia Barang/Jasa sebagai bentuk penawaran untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen RKS.
5. ***Aanwijzing* (Penjelasan Dokumen RKS)** adalah forum resmi yang diselenggarakan oleh PT Banyan Koalindo Lestari untuk memberikan penjelasan terhadap isi Dokumen RKS, termasuk klarifikasi teknis dan administratif.
6. **Direksi Pekerjaan** adalah Pejabat yang diberi wewenang untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian/Kontrak.
7. ***Due Diligence*** adalah bagian dari Penilaian Kualifikasi untuk melakukan verifikasi langsung, lebih detail, dan komprehensif atas dokumen kualifikasi, kompetensi dan kemampuan usaha Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan aplikasi untuk kategori Leverage, Critical/Bottleneck, dan Strategis.

Handwritten signature/initials

8. **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan harga perkiraan dari suatu Barang yang dihitung berdasarkan biaya pokok produksi atau estimasi biaya pokok pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi ekonomi terkini dan faktor-faktor lain yang berfungsi untuk melihat kewajaran harga penawaran.
9. **Jadwal Pengadaan** adalah rincian waktu proses pengadaan barang/jasa.
10. **Klarifikasi** adalah kegiatan meminta penjelasan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan kepada Penyedia Barang/Jasa atas substansi penawaran yang kurang jelas dalam rangka evaluasi penawaran.
11. **Evaluasi Penawaran** adalah proses penilaian terhadap Dokumen Penawaran yang meliputi aspek administrasi, teknis, dan harga, berdasarkan sistem penilaian (skoring) sebagaimana ditetapkan dalam dokumen ini.
12. **Negosiasi** adalah kegiatan untuk pembahasan aspek teknis, harga dan waktu pelaksanaan antara Fungsi Pelaksana Pengadaan dengan Penyedia Barang/Jasa.
13. **Pakta Integritas** adalah surat Pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan persekongkolan baik vertikal atau horizontal, bertindak dengan penuh kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. **Pejabat Pelaksana Pengadaan** adalah pejabat struktural atau tim yang ditunjuk oleh PT Banyan Koalindo Lestari untuk bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Pengadaan sesuai dengan ketentuan dalam dokumen ini.
15. **Pejabat yang Berwenang** adalah Direksi PT Banyan Koalindo Lestari atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan Surat Kuasa Direksi untuk melaksanakan kewenangan dalam proses pengadaan.
16. **Pelelangan Terbuka** adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan calon penyedia barang/jasa secara terbuka dan melibatkan sejumlah penyedia tertentu yang sudah terdaftar dan/atau dinilai mampu memenuhi kriteria kualifikasi persyaratan.
17. **Pengguna Barang/Jasa** adalah Direksi atau Pejabat struktural satu tingkat di bawah Direksi sesuai dengan kebutuhan dan batasan kewenangan yang berlaku atau Pejabat Struktural satu tingkat di bawah Manajemen Atas Khusus/Manajemen Atas atau Manajer unit pelaksana yang diberi kuasa atau pelimpahan wewenang yang menggunakan dan/atau menerima manfaat baik langsung maupun tidak langsung dari barang/jasa yang dihasilkan dari proses pengadaan barang/jasa.
18. **Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum yang kegiatan usahanya menyediakan Jasa Penambangan Batubara dengan memiliki Izin Usaha sesuai ketentuan yang berlaku.
19. **Calon Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha yang diundang untuk mengikuti pelelangan Terbuka, serta berhak mengambil dan mempelajari Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) sebagai dasar dalam penyusunan Dokumen Penawaran.
20. **Panitia Pengadaan** adalah unit kerja dalam pengadaan Barang/Jasa yang dibentuk untuk melaksanakan, mengawasi dan menetapkan proses pengadaan untuk mendapatkan penyedia terbaik.
21. **Peserta Pelelangan** adalah Calon Penyedia Barang/Jasa yang telah menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen RKS, dan dengan demikian berhak mengikuti seluruh tahapan evaluasi dalam proses pelelangan.
22. **Perjanjian/Kontrak** adalah perikatan dalam bentuk tertulis antara Pengguna Barang/Jasa dengan Penyedia Barang/Jasa.

OK-1

23. **Wanprestasi** adalah tidak terlaksananya suatu prestasi yang tercantum dalam kontrak perjanjian karena kesalahan salah satu pihak baik disengaja atau diakibatkan kelalaian.
24. **Pemutusan Kontrak** adalah suatu peristiwa yang diakibatkan karena adanya kegagalan atau ketidakcapaian target pada pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia Jasa selama 3 (tiga) bulan dalam 1 Semester diawali dengan pemberian Surat Peringatan ke 1, dan Surat Peringatan ke 2 dan Terakhir.

BAB II

INSTRUKSI KEPADA CALON PENYEDIA JASA

2.1 ETIKA PENGADAAN

1. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran serta menjaga kerahasiaan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
3. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat.
4. Menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak.
5. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (conflict of interest) para pihak yang terkait dalam proses Pengadaan Barang/Jasa baik langsung maupun tidak langsung yang merugikan kepentingan Pengguna Barang/Jasa.
6. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan perusahaan dalam Pengadaan Barang/Jasa.
7. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan perusahaan.
8. Tidak menerima, tidak menawarkan dan tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

2.2 PENJELASAN RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

2.2.1 ISI RKS

1. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) terdiri dari :
 - a. Instruksi kepada Calon Penyedia Jasa.
 - b. Persiapan Penawaran.
 - c. Syarat-syarat Perjanjian.
 - d. Jaminan Pelaksanaan.
 - e. Lampiran-lampiran
2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen RKS. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen RKS ini sepenuhnya merupakan risiko Calon Penyedia Jasa.

R/h

2.2.2 BAHASA RKS

Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia dan memuat bahasa/terminologi asing jika diperlukan.

2.2.3 LAIN-LAIN

1. Semua permintaan penjelasan terhadap isi RKS hanya dapat dilakukan dalam forum Penjelasan Dokumen RKS (*Aanwijzing*) yang diselenggarakan oleh BKL.
2. Ketidakhadiran Calon Penyedia Jasa pada saat rapat penjelasan tidak dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran, namun Calon Penyedia Jasa yang tidak hadir dianggap telah menerima dan memahami seluruh hasil serta risalah rapat penjelasan, sehingga tidak berhak mengajukan keberatan, sanggahan, atau protes terhadap hal-hal yang telah dibahas dalam forum tersebut.
3. Pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara *Aanwijzing* yang ditandatangani Pejabat Pelaksana Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari Peserta Pelelangan yang hadir.
4. Semua perubahan dalam Dokumen RKS sebagai hasil penjelasan dan atau jawaban atas pertanyaan Penyedia Barang/Jasa harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (*Aanwijzing*) atau Amandemen/Addendum RKS.
5. Berita Acara Penjelasan (*Aanwijzing*) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen RKS ini.

2.3 SYARAT UMUM CALON PENYEDIA JASA

1. Badan usaha yang berbentuk badan hukum Perseroan Terbuka (PT), yang memiliki perijinan usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada Bidang Usaha dan Sub Bidang Usaha sesuai jenis pekerjaan.
2. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Calon Penyedia Jasa.
3. Memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen RKS ini dalam klausul Dokumen Penawaran.
4. Calon Penyedia Jasa telah memenuhi seluruh kewajiban perpajakan.
5. Bersedia untuk menandatangani Pakta Integritas.

2.4 PELARANGAN KEIKUTSERTAAN SEBAGAI CALON PENYEDIA JASA

1. Badan usaha yang dinyatakan pailit.
2. Badan usaha yang sedang dalam pengawasan pengadilan dan/atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan sedang menjalani sanksi pidana.
3. Badan usaha yang kegiatan usahanya sedang dihentikan.
4. Badan usaha yang keikutsertaannya akan bertentangan dengan kepentingan tugasnya (Conflict of Interest).
5. Badan usaha sedang menjalani sanksi blacklist di lingkungan PT Banyan Koalindo Lestari.
6. Badan usaha atau yang keikutsertaannya dalam satu pelelangan berada dalam satu kesatuan pengaruh pemilik modal dan atau kepengurusan dengan Peserta Lelang yang lain (kecuali BUMN/BUMD) sehingga dapat diperkirakan akan dapat terjadi pengaturan/kerjasama di antara para Peserta Lelang atau terjadinya persaingan yang tidak wajar/sehat.

2.5 KUALIFIKASI CALON PENYEDIA JASA

1. Calon Penyedia Jasa wajib mengisi Formulir dan mencantumkan Dokumen Penawaran sebagaimana dipersyaratkan dalam butir 2.7 Dokumen Penawaran, sebagai bagian dari proses evaluasi kualifikasi dan penawaran.
2. Calon Penyedia Jasa wajib menyampaikan informasi yang lengkap, benar, dan mutakhir mengenai data perusahaan.

2.6 PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

2.6.1 BIAYA PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Calon Penyedia Jasa bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh biaya yang timbul dalam proses penyiapan dan penyampaian Dokumen Penawaran, termasuk namun tidak Terbuka pada biaya administrasi, tenaga kerja, dan pengiriman dokumen.
2. BKL tidak berkewajiban menanggung atau memberikan kompensasi dalam bentuk apapun atas biaya, kerugian, atau risiko yang mungkin timbul sehubungan dengan partisipasi Calon Penyedia Jasa dalam proses pelelangan ini, baik sebelum, selama, maupun setelah proses pengadaan berlangsung.

2.6.2 BAHASA DOKUMEN PENAWARAN

1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
2. Dokumen Penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa/Terminologi Asing. Dokumen Penunjang yang menggunakan Bahasa/Terminologi Asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
3. Dokumen Penawaran yang memuat singkatan wajib dilengkapi dengan Daftar Singkatan, yang berisi kepanjangan atau definisi lengkap dari setiap singkatan yang digunakan dalam dokumen.

2.7 DOKUMEN PENAWARAN

2.7.1 Dokumen Penawaran

Sampul berisi Dokumen Administrasi, Dokumen Teknis, dan Dokumen Penawaran Harga (Keuangan). Calon Penyedia Jasa wajib menyusun seluruh dokumen sesuai urutan dan ketentuan berikut:

A. Dokumen Administrasi

1. Salinan Akta Pendirian Badan Usaha berbentuk Perseroan Terbuka (PT) beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan) dan Surat Keputusan Pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (SK Pengesahan Kemenkumham);
2. Salinan Surat Izin Usaha Jasa Pertambangan (SIUJP) yang diterbitkan oleh Gubernur atau Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) atas nama Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) Republik Indonesia, dan masih berlaku;
3. Salinan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (SK Kemenkumham) tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas, beserta seluruh lampirannya yang memuat susunan Direksi dan Komisaris serta modal Perseroan;
4. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku, dengan kegiatan usaha yang sesuai bidang jasa penambangan;

5. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
6. Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SP-PKP) dari Direktorat Jenderal Pajak;
7. Struktur Organisasi Perusahaan yang dilengkapi dengan uraian jabatan dan formasi tenaga kerja, baik tenaga kerja lokal maupun tenaga profesional yang telah ditanda tangani Pimpinan Perusahaan/Direktur Utama sesuai dengan Akta Perubahan Terakhir;
8. Salinan identitas Direksi yang masih berlaku, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia, atau Kartu Izin Tinggal Terbuka (KITAS)/Paspor bagi Warga Negara Asing;
9. Salinan Laporan Keuangan Perusahaan tahun 2024 atau 2025 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP);
10. Salinan Laporan SPT Masa PPh Unifikasi dan 21 bulan Juni 2026;
11. Salinan Laporan SPT PPN bulan Juni 2026;
12. Salinan Laporan SPT Badan tahun 2024 atau 2025;
13. Profil Perusahaan (*Company Profile*);

Surat Pernyataan dan/atau Formulir Isian Resmi yang wajib diisi lengkap, dibuat di atas kop surat perusahaan, dibubuhi materai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah), ditandatangani oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan, serta dicap/stempel Perusahaan, yang terdiri dari:

14. Formulir Isian Kualifikasi (Lampiran 1);
15. Pakta Integritas (Lampiran 2);
16. Surat Pernyataan Minat Mengikuti Pengadaan (Lampiran 3);
17. Surat Pernyataan Kesediaan Tunduk dan Patuh terhadap seluruh ketentuan BKL serta keputusan Pejabat Pelaksana Pengadaan (Lampiran 4);
18. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang disampaikan (Lampiran 5);
19. Surat Pernyataan Pemahaman Kaidah Pertambangan sesuai dengan prinsip Good Mining Practice (terlampir di Lampiran 6);
20. Surat Pernyataan Menjamin Kerahasiaan Data PT Banyan Koalindo Lestari (Lampiran 7);
21. Surat Pernyataan Tidak Sedang Dikenakan Sanksi atau Tidak Tercantum Dalam Daftar Hitam (*Blacklist*) dan Tidak Sedang Pailit Atau Dalam Pengawasan Pengadilan (Lampiran 8);
22. Surat Pernyataan Tidak Keberatan apabila Pengadaan Batal/Gagal dan Tidak Akan Menuntut Ganti Rugi (Lampiran 9);
23. Surat Kesanggupan Menyerahkan Jaminan Penawaran (Lampiran 10).

B. Dokumen Teknis

1. Bukti pengalaman perusahaan dalam bidang usaha jasa pertambangan sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun, berupa kontrak atau referensi kerja sejenis;

Salinan Daftar Tenaga Ahli beserta kualifikasi masing-masing, yang dibuktikan dengan salinan sertifikat kompetensi dan/atau surat keterangan pengalaman kerja yang relevan, sebagai berikut:

Handwritten signature/initials

2. Penanggung Jawab Operasional (PJO) yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Madya (POM) yang disetujui oleh Kepala Teknik Tambang (KTT) Perusahaan;
3. Pengawas Operasional (PO) dibuktikan dengan sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Pertama (POP);
4. Ahli K3 yang dibuktikan oleh Sertifikat Kompetensi Ahli K3 yang masih berlaku;
5. Auditor SMKP yang dibuktikan dengan Sertifikat Auditor SMKP yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi resmi yang berwenang (misalnya dari Kementerian ESDM atau lembaga pelatihan yang terakreditasi).

Surat Pernyataan dan/atau Formulir Isian Resmi yang wajib diisi lengkap, dibuat di atas kop surat perusahaan, dibubuhi materai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah), ditandatangani oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan, serta dicap/stempel Perusahaan, yang terdiri dari:

6. Surat Pernyataan Komitmen terhadap Aspek *Safety, Health, and Environment* (SHE)(Lampiran 11);
7. Daftar Unit/Peralatan yang Akan Digunakan, dengan ketentuan bahwa Calon Penyedia Jasa wajib menyiapkan unit yang memenuhi spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam Dokumen *Terms of References* (TOR), serta melampirkan jadwal rencana pengiriman (*delivery schedule*) peralatan dimaksud (Lampiran 12).

2.7.2 Dokumen Penawaran

A. Dokumen Penawaran Harga

Berisi dokumen sebagai berikut:

1. Jaminan Penawaran (*Bid Bond*) **Asli** sebesar Rp 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) yang berlaku 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal batas akhir pemasukan penawaran;
2. Surat Penawaran Harga, dibuat di atas kop surat perusahaan, diberi tanggal, bulan, dan tahun, dibubuhi meterai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah), ditandatangani oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan, serta diberi stempel/cap Perusahaan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Paket Pit Utara, menggunakan format Surat Penawaran Harga sebagaimana tercantum dalam Lampiran 13.
 - ii. Paket Pit Selatan, menggunakan format Surat Penawaran Harga sebagaimana tercantum dalam Lampiran 14.
 - iii. Calon Penyedia dapat mengajukan penawaran untuk 1 (satu) paket saja atau 2 (dua) paket sekaligus.
 - iv. Dalam hal Calon Penyedia mengajukan penawaran untuk kedua paket, maka Surat Penawaran Harga untuk Paket Pit Utara dan Paket Pit Selatan **wajib disampaikan masing-masing secara terpisah** sesuai dengan format pada Lampiran 13 dan Lampiran 14.
 - v. Dalam hal Calon Penyedia hanya mengajukan penawaran untuk 1 (satu) paket, maka Calon Penyedia hanya wajib menyampaikan Surat Penawaran Harga untuk paket yang diikuti.

Ketentuan penyusunan Dokumen Penawaran Harga sebagai berikut:

- a. Calon Penyedia Jasa wajib mengisi harga satuan untuk seluruh mata pembayaran sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran 13 dan/atau Lampiran 14 (Surat Penawaran Harga).
- b. Apabila terdapat harga satuan yang dicantumkan nol (0) atau tidak diisi, maka harga tersebut dianggap telah termasuk ke dalam harga satuan pekerja, dan pekerjaan dimaksud tetap wajib dilaksanakan tanpa menimbulkan tambahan biaya bagi Pemberi Kerja.
- c. Harga penawaran harus dinyatakan dalam mata uang Rupiah (Rp) serta ditulis dalam angka dan huruf.
- d. Apabila terdapat perbedaan antara penulisan angka dan huruf, maka yang berlaku adalah harga yang tertulis dalam huruf.
- e. Harga penawaran merupakan harga bersih (lumpsum) di luar PPN yang sudah termasuk seluruh biaya, meliputi:
 - Bahan Bakar Minyak (BBM);
 - PPh dan Retribusi;
 - Mobilisasi dan demobilisasi;
 - Asuransi;
 - Overhead, bea, serta biaya pengeluaran lain yang timbul akibat pelaksanaan pekerjaan.
- f. Dokumen Penawaran Harga wajib ditandatangani oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan yang berwenang, dibubuhi materai Rp10.000 dan stempel/cap perusahaan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Apabila Dokumen Penawaran Harga tidak disusun sesuai dengan ketentuan di atas, termasuk ketidaksesuaian format, ketidaklengkapan pengisian, atau tidak ditandatangani sebagaimana dipersyaratkan, maka penawaran dapat dinyatakan tidak memenuhi syarat dalam proses evaluasi.

2.8 METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

A. Sampul berisi Dokumen Administrasi, Teknis, dan Penawaran Harga

1. Dokumen fisik (*hard copy*)

Berisi dokumen fisik Dokumen Administrasi, Teknis, dan Penawaran Harga yang disusun sesuai urutan dan format yang telah ditetapkan dalam butir 2.7.

Seluruh dokumen dijilid rapi dengan spiral, menggunakan sampul depan yang memuat format judul sebagai berikut:

"[Nama Perusahaan]"

2. Dokumen elektronik (*soft copy*)

Berisi dokumen elektronik (*soft copy*) Dokumen Administrasi, Teknis, dan Penawaran Harga yang disusun sesuai urutan dan format yang telah ditetapkan dalam butir 2.7.

- Setiap dokumen disimpan dalam format PDF;
- Seluruh file dimasukkan ke dalam *flash disk* yang diberi label:

"[Nama Perusahaan]"

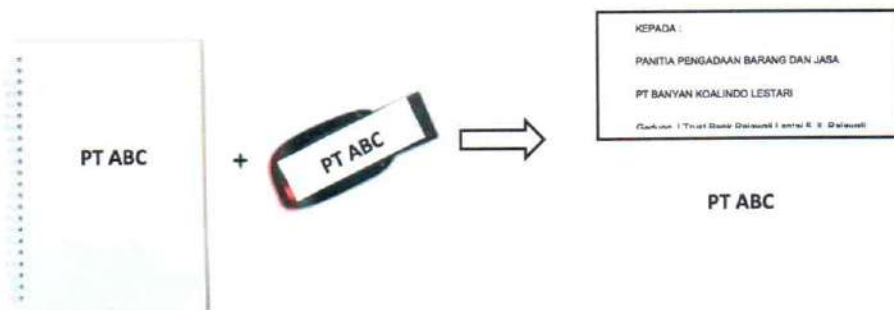
9. /

3. Penyampulan

Dokumen fisik (*hard copy*) dan *flash disk* dimasukkan ke dalam amplop berwarna dan tidak tembus pandang, dengan label pada bagian depan amplop bertuliskan:



Amplop tersebut wajib **disegel atau ditempel secara rapat** untuk menjamin keabsahan dokumen dan memastikan bahwa dokumen belum dibuka oleh pihak mana pun sebelum waktu pembukaan Sampul.



Gambar 2.1. Ilustrasi Penyampulan Sampul

Amplop tersebut **wajib disegel atau ditempel secara rapat** untuk menjamin keabsahan dokumen dan memastikan bahwa dokumen belum dibuka oleh pihak mana pun sebelum waktu pembukaan Sampul. Bagian depan sampul penutup bertuliskan:

KEPADA :
PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT BANYAN KOALINDO LESTARI
Gedung J Trust Bank Rajawali Lantai 5 Jl. Rajawali No. 1087 -
1088, 9 Ilir, Ilir Timur II Kota Palembang, Sumatera Selatan

8. Metode penawaran dilakukan dengan sistem **Satu Tahap Satu Sampul**, diserahkan bersamaan secara langsung di:
Gedung J Trust Bank Rajawali Lantai 5 Jl. Rajawali No. 1087 - 1088,
9 Ilir, Ilir Timur II Kota Palembang, Sumatera Selatan

2.9 MASA BERLAKU SURAT PENAWARAN

1. Surat Penawaran wajib berlaku sekurang-kurangnya selama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal penutupan batas akhir pemasukan penawaran sebagaimana ditetapkan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan.
2. Apabila dalam keadaan terpaksa, Pengguna Jasa dapat meminta secara tertulis kepada Calon Penyedia Jasa untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran.

2.10 PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Dokumen penawaran disampaikan langsung oleh Calon Penyedia Jasa kepada Pejabat Pelaksana Pengadaan sesuai jadwal yang ditentukan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan.
2. Dokumen Penawaran wajib disampaikan secara langsung (diantar sendiri) oleh Calon Penyedia Jasa atau perwakilan resmi perusahaan. Dokumen Penawaran tidak diperbolehkan dikirimkan melalui jasa ekspedisi, kurir pihak ketiga, atau layanan pengiriman lainnya, karena proses penyerahan Dokumen Penawaran harus dilakukan melalui mekanisme Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
3. Setelah Dokumen Penawaran diserahkan kepada Pejabat Pelaksana Pengadaan, Dokumen Penawaran tersebut tidak dapat diganti, ditambah, dikoreksi, atau ditarik kembali dengan alasan apa pun.
4. Dokumen Penawaran yang diterima setelah batas waktu pemasukan penawaran tidak akan diterima, tidak akan dibuka, dan dinyatakan gugur secara otomatis tanpa pengecualian. Batas waktu pemasukan penawaran mengacu pada jadwal resmi yang ditetapkan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan dan tercantum dalam Dokumen RKS.
5. Calon Penyedia Jasa yang mendaftar untuk ikut pelelangan namun tidak memasukkan Dokumen Penawaran tanpa alasan profesional dikenakan sanksi blacklist selama 6 (enam) bulan.

2.11 PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan.
2. Pembukaan Dokumen Penawaran hanya dapat dihadiri paling banyak 2 (dua) orang perwakilan dari masing-masing Calon Penyedia Jasa, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Satu (1) orang perwakilan wajib merupakan Direksi/Pimpinan Perusahaan;
 - b. Dalam hal Direksi/Pimpinan Perusahaan berhalangan hadir, kehadiran dapat diwakilkan kepada pihak lain yang tercantum dalam struktur organisasi perusahaan, dengan membawa Surat Kuasa **Asli** yang ditandatangani oleh Direksi/Pimpinan Perusahaan di atas kop surat perusahaan, dibubuhi cap perusahaan, dan bermaterai;
 - c. Satu (1) orang perwakilan lainnya dapat berasal dari personel lain yang tercantum dalam struktur organisasi perusahaan tanpa memerlukan Surat Kuasa;
 - d. Jumlah total perwakilan yang diperkenankan hadir adalah maksimal 2 (dua) orang.

3. Calon Penyedia Jasa yang hadir harus menandatangani daftar hadir sebagai bukti kehadiran.
4. Pembukaan Dokumen Penawaran dihadiri maksimal 2 (dua) orang saksi dari perwakilan Calon Penyedia Jasa untuk selanjutnya dibacakan serta dicatat dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Penawaran.
5. Calon Penyedia Jasa yang tidak menghadiri Pembukaan Dokumen Penawaran dianggap telah menyetujui hasil Pembukaan Penawaran dan Berita Acara Pembukaan Penawaran.
6. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan secara terbuka dan disaksikan oleh seluruh Calon Penyedia Jasa yang hadir dengan Metode Satu Tahap Satu Sampul dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pelaksana Pengadaan menghitung jumlah sampul yang masuk sedangkan surat pengunduran diri tidak dihitung sebagai penawaran yang masuk.
 - b. Pejabat Pelaksana Pengadaan membuka Sampul.
 - c. Panitia Pengadaan akan membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) yang sekurang-kurangnya memuat:
 - Daftar Dokumen Penawaran yang masuk.
 - Daftar Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap.
 - Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi ketentuan pada saat pembukaan (misalnya tidak lengkap, tidak ditandatangani, atau tidak sesuai ketentuan penyampaian dokumen) akan dicatat dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran dan dikenakan pengurangan poin penilaian dalam proses evaluasi.
 - Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan Dokumen Penawaran, penyebab penundaan tersebut harus dicantumkan secara jelas dalam Berita Acara.
 - Setelah dibacakan, Berita Acara ditandatangani oleh Panitia Pelaksana Pengadaan yang hadir dan masing-masing 1 (satu) orang perwakilan dari setiap Calon Penyedia Jasa yang hadir sebagai saksi.
 - Salinan Berita Acara disampaikan kepada Calon Penyedia Jasa yang hadir.

2.12 EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

Evaluasi penawaran dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan terhadap seluruh Dokumen Penawaran yang diterima dan dapat dibantu oleh pihak lain sesuai dengan keahliannya, baik dari internal maupun eksternal PT Banyan Koalindo Lestari (BKL). Sampul berisi Dokumen Administrasi, Teknis, dan Penawaran Harga yang akan dievaluasi untuk menilai kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dokumen dengan persyaratan RKS oleh Panitia Pengadaan. Panitia Pengadaan akan melakukan penilaian secara kuantitatif terhadap dokumen penawaran dengan bobot penilaian sebagai berikut:

1. Evaluasi Administrasi dan Teknis
 - Evaluasi Administrasi dan Teknis memiliki bobot sebesar 20% (dua puluh persen) terhadap nilai akhir.

- Calon Penyedia yang memenuhi seluruh persyaratan administrasi dan teknis akan diberikan nilai berdasarkan hasil evaluasi dengan nilai maksimum 100 poin, yang kemudian dikalikan dengan bobot 20%.
- **Nilai Tertimbang Administrasi & Teknis = Nilai Administrasi & Teknis × 20%.**

NO	ITEM	BOBOT
A	ADMINISTRASI	68
1	Salinan Akta Pendirian Badan Usaha berbentuk Perseroan Terbuka (PT) beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan) dan Surat Keputusan Pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (SK Pengesahan Kemenkumham).	2
2	Salinan Surat Izin Usaha Jasa Pertambangan (SIUJP) yang diterbitkan oleh Gubernur atau Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) atas nama Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) Republik Indonesia, dan masih berlaku.	25
3	Salinan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (SK Kemenkumham) tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas, beserta seluruh lampirannya yang memuat susunan Direksi dan Komisaris serta modal Perseroan.	2
4	Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku, dengan kegiatan usaha yang sesuai bidang jasa penambangan.	5
5	Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan.	1
6	Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SP-PKP) dari Direktorat Jenderal Pajak.	4
7	Struktur Organisasi Perusahaan yang dilengkapi dengan uraian jabatan dan formasi tenaga kerja, baik tenaga kerja lokal maupun tenaga profesional yang telah ditanda tangani Pimpinan Perusahaan/Direktur Utama sesuai dengan Akta Perubahan Terakhir.	1
8	Salinan identitas Direksi yang masih berlaku, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia, atau Kartu Izin Tinggal Terbuka (KITAS)/Paspor bagi Warga Negara Asing.	1
9	Salinan Laporan Keuangan Perusahaan tahun 2023 atau 2024 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).	5
10	Salinan Laporan SPT Masa PPh Unifikasi dan 21 bulan Juni 2026.	3
11	Salinan Laporan SPT PPN bulan Juni 2026.	3
12	Salinan Laporan SPT Badan tahun 2024 atau 2025.	3
13	Profil Perusahaan (<i>Company Profile</i>).	1
	Surat Pernyataan	
14	Formulir Isian Kualifikasi (Lampiran 1).	1
15	Pakta Integritas (Lampiran 2).	1
16	Surat Pernyataan Minat Mengikuti Pengadaan (Lampiran 3).	1
17	Surat Pernyataan Kesediaan Tunduk dan Patuh terhadap seluruh ketentuan BKL serta keputusan Pejabat Pelaksana Pengadaan (Lampiran 4).	1
18	Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang disampaikan (Lampiran 5).	1
19	Surat Pernyataan Pemahaman Kaidah Pertambangan sesuai dengan prinsip <i>Good Mining Practice</i> (Lampiran 6).	1
20	Surat Pernyataan Menjamin Kerahasiaan Data PT Banyan Koalindo Lestari (Lampiran 7).	1
21	Surat Pernyataan Tidak Sedang Dikenakan Sanksi atau Tidak Tercantum Dalam Daftar Hitam (<i>Blacklist</i>) dan Tidak Sedang Pailit Atau Dalam Pengawasan Pengadilan (Lampiran 8).	1
22	Surat Pernyataan Tidak Keberatan apabila Pengadaan Batal/Gagal dan Tidak Akan Menuntut Ganti Rugi (Lampiran 9).	1
23	Surat Kesanggupan Menyerahkan Jaminan Penawaran (Lampiran 10).	3

R /

B	TEKNIS	32
1	Bukti pengalaman perusahaan dalam bidang usaha jasa pertambangan sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun, berupa kontrak atau referensi kerja sejenis.	10
2	Penanggung Jawab Operasional (PJO) sesuai dengan Struktur Organisasi Perusahaan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Madya (POM).	4
3	Pengawas Operasional (PO) sesuai dengan Struktur Organisasi Perusahaan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Pertama (POP) yang masih berlaku.	4
4	Ahli K3 yang dibuktikan oleh Sertifikat Kompetensi Ahli K3 yang masih berlaku.	4
5	Auditor SMK3 yang dibuktikan dengan Sertifikat Auditor SMK3 yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi resmi yang berwenang (misalnya dari Kementerian ESDM atau lembaga pelatihan yang terakreditasi).	4
Surat Pernyataan		
6	Surat Pernyataan Komitmen terhadap Aspek <i>Safety, Health, and Environment</i> (SHE) (Lampiran 11).	2
7	Daftar Unit/Peralatan yang Akan Digunakan, dengan ketentuan bahwa Calon Penyedia Jasa wajib menyiapkan unit yang memenuhi spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam Dokumen <i>Terms of References</i> (TOR), serta melampirkan jadwal rencana pengiriman (<i>delivery schedule</i>) peralatan dimaksud (Lampiran 12).	4
TOTAL		100

- Seluruh dokumen persyaratan wajib harus disampaikan lengkap dan sesuai ketentuan, termasuk kewajiban tanda tangan, cap, dan materai (apabila dipersyaratkan). Setiap dokumen yang tidak lengkap atau tidak memenuhi ketentuan tersebut akan diberikan nilai 0 (nol).
- Calon Penyedia Jasa dinyatakan lulus Evaluasi apabila termasuk dalam 5 (lima) peserta dengan nilai tertinggi. Apabila terdapat nilai yang sama pada peringkat ke-5, maka seluruh peserta yang memiliki nilai yang sama tersebut dinyatakan lulus dan berhak melanjutkan ke Pembukaan.

Sebagai ilustrasi:

Peserta	Diskon Harga Jual Batubara	Nilai
A	90	18,00
B	75	15,00
C	89	17,80

2. Evaluasi Penawaran Harga

Evaluasi Penawaran Harga memiliki bobot sebesar 80% (delapan puluh persen) terhadap nilai akhir dan terdiri dari:

• Penawaran Harga Pekerjaan – Bobot 85%

Penilaian dilakukan berdasarkan total nilai penawaran harga pekerjaan yang diajukan oleh masing-masing Calon Penyedia.

Total nilai penawaran harga pekerjaan merupakan penjumlahan dari 3 (tiga) komponen biaya pekerjaan, yaitu:

- Biaya *Overburden Removal* (OB);
- Biaya *Coal Getting* (CG);

- Biaya Material Lumpur Alami.

Masing-masing harga satuan yang ditawarkan oleh Calon Penyedia akan dikalikan dengan volume evaluasi yang telah ditetapkan oleh PT Banyan Koalindo Lestari (BKL) sebagai dasar perhitungan dan perbandingan penawaran.

Komponen Biaya Pekerjaan	Volume Evaluasi	Formula Perhitungan Harga
Biaya <i>Overburden Removal</i> (OB)	7000 BCM	Penawaran Harga x 7.000 BCM
Biaya <i>Coal Getting</i> (CG)	1000 MT	Penawaran Harga x 1.000 MT
Biaya Material Lumpur Alami	1000 BCM	Penawaran Harga x 1.000 BCM
Total Nilai Penawaran Harga Pekerjaan		Σ Nilai 3 Komponen

Semakin rendah dan kompetitif total nilai penawaran harga pekerjaan, semakin tinggi nilai evaluasi yang diperoleh.

Rumus penilaian:

$$\text{Nilai Penawaran Harga} = \frac{\text{Total Nilai Penawaran Terendah}}{\text{Total Nilai Penawaran Peserta}} \times 85$$

Dengan demikian, Calon Penyedia dengan total nilai penawaran memperoleh nilai maksimum 85 poin.

Sebagai ilustrasi:

No.	Komponen Biaya Pekerjaan	Volume Evaluasi	Calon Penyedia A	Calon Penyedia B	Calon Penyedia C
1	<i>Overburden Removal</i> (OB)	7.000 BCM	Rp34.000/BCM	Rp33.500/BCM	Rp35.000/BCM
2	<i>Coal Getting</i> (CG)	1.000 MT	Rp13.500/MT	Rp13.800/MT	Rp13.200/MT
3	Material Lumpur Alami	1.000 BCM	Rp36.000/BCM	Rp35.500/BCM	Rp37.000/BCM
Total Nilai Penawaran			Rp287.500.000	Rp 283.800.000	Rp295.200.000

Perhitungan:

Calon Penyedia A

OB = Rp34.000 × 7.000 BCM = Rp238.000.000

CG = Rp13.500 × 1.000 MT = Rp13.500.000

Lumpur = Rp36.000 × 1.000 BCM = Rp36.000.000

Total = Rp287.500.000

Calon Penyedia B

OB = Rp33.500 × 7.000 BCM = Rp234.500.000

CG = Rp13.800 × 1.000 MT = Rp13.800.000

Lumpur = Rp35.500 × 1.000 BCM = Rp35.500.000

Total = Rp283.800.000

Calon Penyedia C

OB = Rp35.000 × 7.000 BCM = Rp245.000.000

CG = Rp13.200 × 1.000 MT = Rp13.200.000

Lumpur = Rp37.000 × 1.000 BCM = Rp37.000.000

Total = Rp295.200.000

Maka:

Calon Penyedia	Total Nilai Penawaran	Nilai
A	Rp287.500.000	83,91
B	Rp283.800.000	85,00
C	Rp295.200.000	81,72

Dengan demikian, Calon Penyedia B memperoleh nilai tertinggi sebesar 85 poin karena memiliki total nilai penawaran terendah dibandingkan Calon Penyedia lainnya.

- **Kompensasi Biaya *Transshipment* pada Harga Jual Batubara – Bobot 15%**

Calon Penyedia diberikan kesempatan untuk menawarkan persentase diskon harga jual batubara atas hak penjualan batubara sesuai dengan ketentuan komersial yang ditetapkan oleh BKL.

Besaran diskon maksimum yang menjadi dasar evaluasi adalah **12% (dua belas persen)**.

Semakin kecil persentase diskon harga jual batubara yang ditawarkan, semakin tinggi nilai evaluasi yang diperoleh.

q. /

Rumus penilaian:

$$\text{Nilai Kompensasi Transshipment} = \frac{\text{Presentase Diskon yang Ditawarkan Peserta}}{12\%} \times 15$$

Sebagai ilustrasi:

Peserta	Diskon Harga Jual Batubara	Nilai
A	12%	15,00
B	11%	13,75
C	8%	10,00

Dengan demikian, **diskon sebesar 12% memperoleh nilai maksimum 25 poin.**

- Perhitungan Nilai Akhir
Nilai Evaluasi Harga diperoleh dari penjumlahan:

$$\text{Nilai Evaluasi Harga} = \text{Nilai Penawaran Harga} + \text{Nilai Kompensasi Biaya Transshipment pada Harga Jual Batubara}$$

Nilai Evaluasi Harga maksimum adalah **100 poin**, kemudian dikalikan dengan bobot 80%.

Selanjutnya, nilai akhir dihitung dengan rumus:

$$\text{Nilai Akhir} = (\text{Nilai Adm. \& Teknis} \times 20\%) + (\text{Nilai Evaluasi Harga} \times 80\%)$$

No.	Komponen Penilaian	Bobot
A	Evaluasi Administrasi & Teknis	20%
B	Evaluasi Harga	80%
1	Penawaran Harga Pekerjaan	68% dari Evaluasi Harga
3	Diskon Harga Jual Batubara	12% dari Evaluasi Harga
TOTAL		100

- Penetapan Peringkat
 - Calon Penyedia yang memperoleh Nilai Akhir tertinggi dan memenuhi seluruh persyaratan pengadaan ditetapkan sebagai peringkat pertama.

Handwritten signature or mark.

- Pemeringkatan dilakukan berdasarkan Nilai Akhir dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah.
- Evaluasi dan pemeringkatan dilakukan secara terpisah untuk masing-masing paket, yaitu:
 - Paket Pit Utara; dan
 - Paket Pit Selatan.
- Calon Penyedia dapat mengikuti 1 (satu) paket atau kedua paket. Dalam hal mengikuti kedua paket, penawaran dan hasil evaluasi masing-masing paket dilakukan secara terpisah.
- Dalam hal Calon Penyedia tidak menyampaikan Jaminan Penawaran, Jaminan Penawaran tidak sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan, atau Jaminan Penawaran tidak dapat diterima berdasarkan hasil verifikasi, maka Calon Penyedia dinyatakan **gugur** dan tidak dapat melanjutkan ke tahap evaluasi berikutnya, termasuk Evaluasi Harga.

No	Peserta Lelang Kontraktor	Jaminan Penawaran	Status Kontraktor	Skor Administrasi & Teknis	Penawaran Harga (Penjumlahan dari 3 Komponen Biaya Dikalikan Volume Evaluasi)	Kompensasi Biaya Transshipment (Batas maks. 12%) Semakin kecil persentase diskon, semakin tinggi skor	Skor Penawaran Harga			Skor Akhir		Peringkat
							Skor Penawaran Harga (85%)	Skor Diskon Harga Jual Batubara (15%)	Bobot Administrasi & Teknis (20%)	Bobot Penawaran Harga (80%)	Skor Akhir	
1	A	ada	lanjut evaluasi	90	287.500.000.00	12%	83.91	15.00	18	79.12486957	97.12486957	1
2	B	ada	lanjut evaluasi	75	283.800.000.00	11%	85.00	13.75	15	79	94	2
3	C	ada	lanjut evaluasi	89	295.200.000.00	8%	81.72	10.00	17.8	73.37398374	91.17398374	3
4	D	tidak ada	gugur				0	0	0	0	0	
5	E	tidak ada	gugur				0	0	0	0	0	

Berdasarkan hasil evaluasi dan pemeringkatan, 1 (satu) Calon Penyedia pada setiap paket dengan nilai akhir tertinggi yang telah memenuhi seluruh persyaratan administrasi, teknis, dan penawaran harga, serta tidak dinyatakan gugur akan ditetapkan sebagai Calon Penyedia yang berhak mengikuti tahap negosiasi.

2.13 KLARIFIKASI HARGA DAN NEGOSIASI PENAWARAN

1. Pejabat Pelaksana Pengadaan berwenang melakukan klarifikasi dan negosiasi atas aspek teknis maupun biaya, guna memperoleh penawaran dengan harga yang wajar, kompetitif, dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
2. Klarifikasi Penawaran
 - a. Pejabat Pelaksana Pengadaan melakukan klarifikasi penawaran kepada Calon Penyedia Jasa apabila diperlukan. Calon Penyedia Jasa wajib memberikan klarifikasi secara tertulis kepada BKL. Jika diperlukan, Calon Penyedia Jasa dapat melakukan presentasi di kantor PT Banyan Koalindo Lestari di hadapan Pengguna Jasa sesuai permintaan.
 - b. Klarifikasi dilakukan untuk memperjelas substansi penawaran teknis dan/atau harga dan bersifat rahasia.
 - c. Apabila diperlukan, Pejabat Pelaksana Pengadaan dapat melakukan *site visit* atau inspeksi ke lokasi Calon Penyedia Jasa yang memenuhi syarat untuk memverifikasi kapasitas dan kelayakan.
 - d. Hasil pelaksanaan Klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi.

R. /

3. Negosiasi Penawaran
 - a. Negosiasi bertujuan untuk mencapai kesepakatan dengan Calon Penyedia Jasa untuk mencapai kesepakatan dalam hal teknis, waktu pelaksanaan, dan harga terbaik.
 - b. Negosiasi dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan dengan:
 - Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan Calon Penyedia Jasa; atau
 - Penerima kuasa dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan, dengan ketentuan bahwa penerima kuasa harus tercantum dalam Akta Pendirian Perusahaan atau perubahannya sebagai pengurus yang berwenang, serta wajib membawa Surat Kuasa Asli, yang ditandatangani oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan, dibuat pada kop surat perusahaan, dibubuhi cap/stempel perusahaan, dan bermaterai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah).
 - c. Dalam hal seluruh penawaran harga Calon Penyedia Jasa lebih besar dari HPS, maka proses dilanjutkan dengan negosiasi kepada Calon Penyedia Jasa dengan Harga Penawaran terendah yang telah dinyatakan lolos Evaluasi Sampul (Administrasi dan Teknik);
 - d. Apabila proses negosiasi sebagaimana dimaksud pada butir 2.13.3.c tidak mencapai kesepakatan atau tidak berubah, yaitu tetap lebih besar dari HPS, maka Calon Penyedia Jasa dengan Harga Penawaran terendah tersebut dinyatakan **TIDAK MEMENUHI**, selanjutnya akan dilakukan Evaluasi terhadap Calon Penyedia Jasa dengan Harga Penawaran terendah Kedua.
 - e. Ketentuan pada butir 2.13.3.d berlaku secara berurutan untuk Calon Penyedia Jasa dengan Harga Penawaran terendah Kedua, Ketiga, dan seterusnya hingga seluruh Calon Penyedia Jasa yang memenuhi syarat dilakukan proses negosiasi. Apabila setelah dilakukan negosiasi, Harga Penawaran masih tetap lebih besar dari HPS, maka Pengadaan dinyatakan GAGAL.
 - f. Hasil pelaksanaan Negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi.

2.14 PENETAPAN CALON PEMENANG PELELANGAN

1. Penetapan Calon Pemenang Pelelangan
 - a. Calon Penyedia Jasa dengan nilai akhir tertinggi akan ditetapkan sebagai Calon Pemenang Pelelangan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Hasil evaluasi bersifat final dan menjadi dasar penetapan Calon Pemenang Pelelangan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan.
2. Pengumuman Calon Pemenang Pelelangan
Hasil penetapan Calon Pemenang Pelelangan akan diumumkan kepada semua Calon Penyedia Jasa yang telah memasukkan Penawaran melalui surat elektronik (e-mail) dan laman resmi BKL www.banyankoalindolestari.co.id.

2.15 MASA SANGGAH

1. Calon Penyedia Jasa yang berkeberatan atas penetapan Pemenang Pelelangan diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggah banding secara tertulis, yang hanya dapat disampaikan atas dasar keberatan terhadap kesesuaian pelaksanaan pengadaan dengan prosedur, ketentuan, atau tata cara sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS). Sanggahan tidak boleh didasarkan pada alasan-alasan di luar ketentuan di dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
2. Sanggah ditujukan kepada Pejabat Pelaksana Pengadaan melalui e-mail ke bkl@banyankoalindo.com.
3. Sanggah yang disampaikan oleh pihak lain di luar Calon Penyedia Jasa tidak akan ditanggapi. Apabila Calon Penyedia Jasa menggunakan pihak lain untuk

menyampaikan sanggah banding dan/atau melakukan upaya mempengaruhi pihak BKL, maka hal tersebut akan dicatat sebagai indikasi itikad tidak baik dari Calon Penyedia Jasa yang bersangkutan.

4. Jangka waktu penyampaian sanggah adalah maksimum 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal diumumkannya Calon Pemenang Pelelangan.
5. Pejabat Pelaksana Pengadaan wajib memberikan jawaban tertulis atas sanggah, selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya sanggahan.
6. Sanggah hanya diberikan 1 (satu) kali dan jawaban atas sanggah bersifat final dan mengikat.
7. Apabila substansi sanggah dinyatakan benar, maka Pejabat Pelaksana Pengadaan berhak:
 - a. Melakukan evaluasi ulang, atau
 - b. Meminta pemasukan ulang penawaran, atau
 - c. Menyatakan pelelangan ulang sesuai kebutuhan dan pertimbangan Pengguna Jasa.
8. Apabila substansi sanggah dinyatakan tidak benar, maka Calon Penyedia Jasa tersebut tidak diikutsertakan lebih lanjut dalam proses pengadaan dan dikenakan sanksi daftar hitam (*blacklist*) selama 12 (dua belas) bulan.
9. Calon Penyedia Jasa yang tidak mengajukan sanggah secara tertulis, namun menyebarkan informasi yang tidak benar kepada publik, akan dikenakan:
 - a. Sanksi *blacklist* selama 24 (dua puluh empat) bulan, dan
 - b. Apabila terbukti bahwa informasi yang disebarkan tersebut tidak benar, maka akan dikenakan sanksi tambahan berupa *blacklist* selama 60 (enam puluh) bulan.

2.16 PENUNJUKAN PEMENANG

1. Penunjukan Penyedia Jasa
Pejabat yang Berwenang akan menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) kepada Calon Penyedia Jasa yang dinyatakan sebagai Pemenang, dengan ketentuan:
 - a. Tidak terdapat sanggah/sanggah banding yang diajukan oleh Calon Penyedia Jasa;
 - b. Sanggah/sanggah banding yang diajukan dalam masa sanggah telah ditetapkan tidak benar;
 - c. Masa sanggah telah berakhir.
2. Calon Penyedia Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang wajib menerima keputusan penunjukan tersebut untuk menjadi Penyedia Jasa. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri, maka akan dikenakan sanksi *blacklist* selama 60 (enam puluh) bulan.
3. Apabila Calon Penyedia Jasa yang ditunjuk sebagai Pemenang mengundurkan diri dan/atau tidak bersedia menerima SPPBJ, maka Pejabat Pelaksana Pengadaan akan melakukan evaluasi kepada Calon Penyedia Jasa lainnya dengan nilai penawaran harga terendah ke-2 (dua), dengan ketentuan:
 - a. Masa berlaku penawaran Calon Penyedia Jasa tersebut masih berlaku atau telah diperpanjang; atau
 - b. Apabila masa berlaku penawaran telah habis, Calon Penyedia Jasa tersebut wajib memperpanjang masa berlaku penawarannya.
4. Apabila Calon Penyedia Jasa dengan nilai penawaran harga terendah ke-2 (dua) tidak bersedia untuk dilakukan Klarifikasi dan Negosiasi, maka akan dilakukan Klarifikasi dan Negosiasi kepada Calon Penyedia Jasa dengan nilai penawaran harga terendah ke-3 (tiga), dan seterusnya, mengikuti ketentuan dan tahapan sebagaimana diatur dalam butir 2.16.3.

5. Setelah tahapan pada butir 2.16.3 dan 2.16.4 terpenuhi, proses akan dilanjutkan ke tahap Pengumuman Calon Pemenang, sesuai dengan ketentuan dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) ini.

2.17 BERITA ACARA LAINNYA DAN KERAHASIAAN PROSES

Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan bersifat rahasia sampai dengan saat penunjukan pemenang.

2.18 PELELANGAN GAGAL

1. Pengguna Jasa menyatakan Pelelangan Terbuka Gagal apabila terjadi salah satu kondisi berikut:
 - a. Terjadi perubahan Rencana Kerja yang menyebabkan perubahan kebutuhan Barang/Jasa;
 - b. Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS);
 - c. Setelah seluruh tahapan Pelelangan Terbuka dilaksanakan, Harga Penawaran Akhir terendah lebih tinggi dari HPS dan tidak tercapai kesepakatan dalam proses negosiasi;
 - d. Ditemukan indikasi kuat adanya persaingan usaha tidak sehat;
 - e. Ditemukan indikasi adanya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. Calon Pemenang dan Calon Pemenang Cadangan, setelah dilakukan evaluasi, dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi tanpa alasan yang dapat diterima;
 - g. Calon Pemenang dan Calon Pemenang Cadangan mengundurkan diri;
 - h. Sanggah Banding dari Calon Penyedia Barang/Jasa terbukti benar;
 - i. Terdapat rekomendasi dari Pengguna Jasa berdasarkan usulan Pejabat Pelaksana Pengadaan atau pejabat terkait lainnya;
 - j. Adanya penetapan atau putusan pengadilan yang mengharuskan pelelangan dinyatakan gagal.
2. BKL berhak menghentikan proses Pelelangan Terbuka secara sepihak dan/atau melakukan Pelelangan Ulang dengan metode yang sama maupun metode berbeda, sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Dalam hal Pelelangan Terbuka dinyatakan gagal, Pejabat Pelaksana Pengadaan wajib:
 - a. Menyampaikan pemberitahuan Pelelangan Terbuka Gagal kepada seluruh Calon Penyedia Jasa;
 - b. Melakukan pengadaan ulang, dengan atau tanpa revisi Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), disesuaikan dengan penyebab Pengadaan Gagal.
4. Dalam hal terjadi revisi Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), maka revisi RKS dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Pengadaan.
5. BKL tidak memberikan ganti rugi kepada Calon Penyedia Jasa apabila penawarannya ditolak atau Pelelangan Terbuka dinyatakan gagal.
6. Dalam hal tidak ada yang memasukkan dokumen penawaran maka Pejabat Pelaksana Pengadaan menyatakan Pengadaan Gagal dan melaporkannya kepada Pejabat Berwenang.

2.19 NILAI DAN JANGKA WAKTU KONTRAK/PERJANJIAN

1. Nilai Pekerjaan adalah nilai sesuai hasil negosiasi harga penawaran dari Penyedia Jasa yang ditetapkan serta tercantum dalam Perjanjian/Kontrak.

2. Jangka Waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan dan tertuang dalam perjanjian/kontrak adalah selama 3 (tiga) tahun, terhitung sejak tanggal kontrak/perjanjian ditandatangani.

2.20 JAMINAN PELAKSANAAN (PERFORMANCE BOND)

1. Jaminan Pelaksanaan yang dipersyaratkan adalah berupa Garansi Bank (*Bank Guarantee*).
2. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*) untuk **Paket Pit Utara** yaitu sebesar **Rp. 3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah)** dan untuk **Paket Pit Selatan** yaitu sebesar **Rp. 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)**, dengan ketentuan:
 - Asli Jaminan Pelaksanaan (dokumen fisik Jaminan Pelaksanaan) harus diserahkan kepada Pejabat Pelaksana Pengadaan oleh Penyedia Jasa pada saat penandatanganan Perjanjian/Kontrak.
 - Jaminan Pelaksanaan berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian/Kontrak dan wajib diperpanjang setiap tahun selama masa berlakunya Perjanjian/Kontrak, serta tetap berlaku sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya Perjanjian/Kontrak.
 - Kewajiban dan tanggung jawab atas Jaminan Pelaksanaan bersifat terpisah (*several*) antara Penyedia Jasa Area Pit Utara dan Penyedia Jasa Area Pit Selatan, sehingga wanprestasi yang dilakukan oleh salah satu Penyedia Jasa tidak mengakibatkan pencairan Jaminan Pelaksanaan milik Penyedia Jasa lainnya.
3. Apabila Penyedia Jasa tidak menyerahkan atau tidak bersedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, maka Penyedia Jasa dianggap mengundurkan diri, dan dikenakan sanksi *blacklist* selama 24 (dua puluh empat) bulan, dan Jaminan Penawaran dapat dicairkan oleh Pengguna Jasa.
4. Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*) yang sah adalah berupa Bank Garansi yang diterbitkan oleh Bank Penjamin Terseleksi BKL dengan tujuan jaminan kepada:
 - Nama : PT Banyan Koalindo Lestari
 - Alamat : Gedung J Trust Bank Rajawali Lantai 5 Jl. Rajawali No. 1087-1088, 9 Ilir, Ilir Timur II Kota Palembang, Sumatera Selatan
 - Jaminan : Pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan Batubara PT Banyan Koalindo Lestari
5. Jaminan Pelaksanaan harus memuat sekurang-kurangnya:
 - a. Judul jaminan adalah "Garansi Bank" atau "Bank Garansi";
 - b. Nama dan alamat jelas Bank Penerbit (Penjamin);
 - c. Nama dan alamat jelas Pemegang Jaminan (PT Banyan Koalindo Lestari);
 - d. Nama dan alamat jelas Penyedia Jasa (Pihak yang Dijamin);
 - e. Nama paket pekerjaan yang dijamin;
 - f. Besaran nilai jaminan dalam angka dan huruf;
 - g. Pernyataan Penjamin bahwa jaminan dapat dicairkan segera sesuai ketentuan jaminan;
 - h. Masa berlaku jaminan;
 - i. Batas akhir pengajuan tuntutan pencairan oleh Pengguna Jasa kepada Penjamin;
 - j. Klausul mengesampingkan Pasal 1831 KUHPerdara dan mengacu pada Pasal 1832 KUHPerdara;
 - k. Tanda tangan pejabat berwenang dari Bank Penjamin.

9-1

6. Jaminan Pelaksanaan harus memiliki masa berlaku yang dimulai sejak tanggal penandatanganan Perjanjian/Kontrak dan berakhir sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya Perjanjian/Kontrak.
7. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah Surat Pernyataan Wanprestasi dari Pejabat Pelaksana Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan.
8. Pejabat Pelaksana Pengadaan akan melakukan klarifikasi tertulis kepada Bank Penjamin untuk memastikan keabsahan Jaminan Pelaksanaan yang diserahkan.
9. Penyedia Jasa harus bersedia memperpanjang masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) sebelum masa berlakunya berakhir apabila penyelesaian pekerjaan, penyerahan barang, atau penyerahan material mengalami keterlambatan.
10. Apabila Penyedia Jasa tidak bersedia memperpanjang Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada butir 2.20.9, maka:
 - a. Perjanjian akan diputus secara sepihak oleh BKL;
 - b. Penyedia Jasa dikenakan sanksi *blacklist* selama 24 (dua puluh empat) bulan.
11. Jaminan Pelaksanaan akan dikembalikan setelah diterbitkannya Berita Acara Pengakhiran Perjanjian dan setelah Penyedia Jasa menyerahkan Jaminan Masa Garansi kepada BKL (apabila diperlukan).
12. Jaminan Pelaksanaan tidak dipersyaratkan bagi:
 - a. PT PLN (Persero);
 - b. Anak Perusahaan PT PLN (Persero);
 - c. PT PLN Energi Primer Indonesia;
 - d. Anak Perusahaan PT PLN Energi Primer Indonesia;
 - e. Perusahaan Terafiliasi PT PLN Energi Primer Indonesia;
 - f. Perusahaan Terafiliasi PT Banyan Koalindo Lestari.

2.21 PENANDATANGANAN PERJANJIAN/KONTRAK

Perjanjian/Kontrak diterbitkan oleh Pengguna Jasa dan memuat kesepakatan harga satuan Jasa tertentu dalam kurun waktu tertentu dan spesifikasi tertentu dengan mengacu pada syarat-syarat dan ketentuan dalam Perjanjian/Kontrak yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pengguna Jasa, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penandatanganan Perjanjian/Kontrak hanya dapat dilakukan setelah Penyedia Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sesuai ketentuan dalam butir 2.20.
2. Pengguna dan Penyedia Jasa wajib memeriksa konsep Perjanjian/Kontrak meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, dan huruf, serta membubuhkan paraf pada setiap halaman dokumen Perjanjian/Kontrak.
3. Perjanjian/Kontrak dibuat sekurang-kurangnya dalam 2 (dua) rangkap asli, dengan ketentuan:
 - a. Rangkap asli pertama untuk Pengguna Jasa, dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia Jasa.
 - b. Rangkap asli kedua untuk Penyedia Jasa, dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pengguna Jasa.
4. Dalam hal terjadi penghentian dan keputusan Perjanjian/Kontrak terhadap Penyedia Jasa, Pengguna Jasa berhak dan berwenang sepenuhnya untuk mengalihkan pekerjaan kepada Penyedia Jasa lainnya berdasarkan urutan pemenang Pelelangan, sesuai ketentuan yang berlaku dalam Dokumen RKS ini.

af

2.22 WAKTU DAN TEMPAT PENYERAHAN BARANG/JASA

1. Jangka waktu penyerahan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai ketentuan dalam *Term of References* (TOR) dan mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
2. Tempat penyerahan Barang/Jasa adalah di lokasi kantor PT Banyan Koalindo Lestari atau lokasi lain yang secara khusus ditetapkan saat negosiasi.
3. Persyaratan penyerahan, laporan akhir, serta dokumen pendukung lainnya wajib dipenuhi sebagaimana tercantum dalam TOR dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini.

2.23 PEMERIKSAAN BARANG/JASA

Pemeriksaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Pengguna Jasa untuk memastikan kesesuaian dengan spesifikasi teknis, mutu, jumlah, waktu penyerahan, serta ketentuan lainnya sebagaimana tercantum dalam *Term of Reference* (TOR) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini.

2.24 CARA PEMBAYARAN

Pembayaran dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Pengguna Jasa tidak memberikan uang muka kepada Calon Penyedia Jasa;
2. Pembayaran akan dilakukan setelah Penyedia Jasa menyerahkan dengan baik seluruh Barang/Jasa beserta dokumen penyerahan dan dinyatakan diterima oleh Panitia Pemeriksa Kualitas Barang/Jasa BKL, yang dibuktikan dengan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
3. Dokumen-dokumen yang terkait dengan pajak-pajak (PPN dan PPh) milik Penyedia Jasa wajib diteliti dan diverifikasi terlebih dahulu oleh bagian keuangan Pengguna Jasa sebelum pembayaran dilakukan.
4. Calon Penyedia Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran kepada Pengguna Jasa dengan melengkapi-dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. Tagihan:
 - 1) Asli surat permohonan pembayaran;
 - 2) *Invoice* pembayaran;
 - 3) Asli kwitansi tagihan bermaterai;
 - 4) Faktur Pajak (e-Faktur) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 5) Copy NPWP dan PKP;
 - 6) Copy Dokumen Perjanjian/Kontrak lengkap;
 - 7) Bukti Lapor Pajak 1 (satu) bulan terakhir;
 - 8) Berita Acara Pemeriksaan Penyelesaian Pekerjaan (BAPP);
 - 9) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP);
 - 10) Berita Acara Penetapan Denda (bila ada);
 5. Pembayaran Tagihan Pekerjaan Tambah Kurang, jika ada:Permintaan pembayaran ditujukan kepada PT Banyan Koalindo Lestari.
6. Asli surat permohonan pembayaran;
7. Asli kwitansi tagihan bermaterai;
8. Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak dalam rangkap yang cukup sesuai ketentuan yang berlaku;
9. Copy NPWP dan PKP;
10. Copy perjanjian kerja sama (halaman ke-1 dan ketentuan tentang syarat pembayaran).

4. /

6. Nomor Rekening tujuan pembayaran ditulis dalam kontrak/surat perjanjian. Apabila ada perubahan nomor rekening tujuan pembayaran, agar memberikan pemberitahuan melalui surat kepada Pengguna Jasa perihal perubahan nomor rekening pembayaran. Selanjutnya akan dilakukan addendum perjanjian kerja sama dan ditandatangani Para Pihak.
7. Apabila saat pembayaran oleh Pengguna Jasa, ada kewajiban Calon Penyedia Jasa terkait pembayaran denda dan/atau ganti rugi atau pembayaran lain yang menjadi kewajiban Calon Penyedia Jasa sebagaimana diatur dalam Perjanjian, Para Pihak sepakat untuk melakukan rekonsiliasi dan menerbitkan Berita Acara Perhitungan Denda/Ganti Rugi. Selanjutnya permohonan penagihan pembayaran dari Calon Penyedia Jasa kepada Pengguna Jasa akan dilakukan pemotongan langsung sesuai nilai yang tercantum di Berita Acara Perhitungan Denda/Ganti Rugi.
8. Permohonan pembayaran dari Calon Penyedia Jasa yang tidak memenuhi ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud di atas, tidak akan ditindak lanjut dan/atau diproses oleh Pengguna Jasa dengan alasan apapun.
9. Biaya-biaya yang timbul pada Bank yang ditunjuk oleh Penyedia Barang/Jasa sehubungan dengan transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia Jasa menjadi beban dan tanggung jawab Penyedia Jasa.

2.25 HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PARA PIHAK

1. Hak, Kewajiban dan Larangan Pengguna Jasa dalam pelaksanaan kontrak :

a. Hak Pengguna Jasa :

- 1) Memberikan instruksi sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan;
- 2) Mengawasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh Calon Penyedia Jasa;
- 3) Melaksanakan sampling atas pelaksanaan pekerjaan;
- 4) Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Calon Penyedia Jasa penerima pekerjaan;
- 5) Memberikan teguran dan/atau peringatan atas kesalahan melaksanakan pekerjaan dan/atau keterlambatan penyelesaian Pekerjaan Calon Penyedia Jasa;
- 6) Mengenaikan denda kepada Calon Penyedia Jasa, baik atas keterlambatan penyelesaian pelaksanaan pekerjaan atau denda lainnya yang dipersyaratkan dalam perjanjian;
- 7) Menuntut ganti rugi kepada Calon Penyedia Jasa sesuai ketentuan dalam klausul ganti rugi;

b. Kewajiban Pengguna Jasa :

Membayar tagihan atas hasil pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Calon Penyedia Jasa sesuai Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;

c. Larangan Pengguna Jasa :

Mempunyai keterkaitan dengan Calon Penyedia Jasa yang dapat menimbulkan conflict of interest terkait tugas dan tanggung jawab pekerjaannya di PT PLN (Persero).

2. Hak, Kewajiban dan Larangan Calon Penyedia Jasa dalam pelaksanaan kontrak :

a. Hak Calon Penyedia Jasa :

Menerima pembayaran sesuai besaran nilai rupiah yang ditetapkan

berdasarkan hasil pelaksanaan pekerjaan dikurangi denda (bila ada) yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;

b. Kewajiban Calon Penyedia Jasa :

- 1) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam perjanjian;
- 2) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik (laporan harian, mingguan dan bulanan) kepada Pengguna Jasa sesuai SLA dan SOP;
- 3) Memberikan keterangan berintegritas yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
- 4) Menyerahkan hasil pekerjaan berintegritas sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam perjanjian;
- 5) Membayar sanksi *financial* (denda) sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Calon Penyedia Jasa (apabila ada);
- 6) Melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan dan/atau klaim pihak lain akibat penggunaan hak paten/hak merek oleh Calon Penyedia Jasa.

c. Larangan Calon Penyedia Jasa :

- 1) Melakukan segala tindakan korupsi dan penyuapan;
- 2) Menjaminkan pekerjaan dengan cara menggadaikan dan/atau menjaminkan piutang (Cessie) dan/atau dalam bentuk dan cara apapun yang tujuannya mengagunkan pekerjaan;
- 3) Menyerahkan sebagian maupun seluruh pelaksanaan pekerjaan kepada Perusahaan Lainnya (mensubkontrakan) dengan cara dan alasan apapun kepada pihak lain, kecuali mendapat persetujuan secara tertulis dari Pengguna Jasa;
- 4) Mengalihkan tanggung jawab pekerjaan kepada pihak lain, meskipun telah mensubkontrakan sebagaimana ketentuan pada huruf c angka (2.3) Pasal ini;
- 5) Menggunakan tempat, prasarana, sarana dan peralatan kerja milik Pengguna Jasa, kecuali diatur secara tertulis dalam perjanjian pemborongan pekerjaan;
- 6) Melakukan pekerjaan di luar instruksi (work order) untuk kepentingan pribadi, individu, atau golongan yang merugikan citra perusahaan Pengguna Jasa.

2.26 INTEGRITAS DAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

1. Sehubungan dengan Perjanjian dan hal-hal, dokumen-dokumen, kegiatan-kegiatan, dan transaksi-transaksi yang dimaksud dalam atau terkait dengan Perjanjian PARA PIHAK menyepakati tidak akan melakukan tindakan-tindakan yang mengakibatkan terjadinya ketidakwajaran dalam pelaksanaan Perjanjian termasuk namun tidak terbatas pada tindakan penipuan, penggelapan, pemerasan, kolusi, penyuapan, gratifikasi, korupsi, kecurangan, pemalsuan dan tindakan lain yang tidak sesuai dengan etika bisnis yang baik serta bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk mengenai pemberantasan tindak pidana korupsi, pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang, penerapan praktek *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), termasuk peraturan yang mengatur mengenai tata kelola anti penyuapan yang berlaku di lingkungan Pengguna Jasa.

α. h

2. PARA PIHAK menyepakati bahwa Perjanjian dilaksanakan dengan itikad baik, tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya, menerima serta bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK, menghindari serta mencegah terjadinya konflik kepentingan (*conflict of interest*), menghindari serta mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, dan tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian.
3. Calon Penyedia Jasa menyatakan, menjamin dan berkomitmen kepada Pengguna Jasa bahwa dalam melaksanakan Perjanjian akan mematuhi ketentuan hukum yang berlaku termasuk namun tidak terbatas pada peraturan perundang-undangan terkait anti korupsi, anti pencucian uang serta kebijakan Pengguna Jasa mengenai anti-fraud dan tata kelola anti-penyuapan seperti :
 - a. Menerapkan 4 (*four*) No's:
 1. *No bribery*, menghindari suap menyuap dan pemerasan,
 2. *No gift*, menghindari hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku,
 3. *No kickback*, menghindari komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang atau bentuk lainnya,
 4. *No luxurious hospitality*, menghindari jamuan yang berlebihan;
 - b. Mengikuti prosedur uji kelayakan berbasis integritas (*integrity due diligence*) yang diterapkan Pengguna Jasa;
 - c. Mengikuti program sosialisasi sistem manajemen anti-penyuapan yang dilaksanakan Pengguna Jasa yang dapat diwakili oleh pegawai pihak Calon Penyedia Jasa yang ditunjuk untuk mewakili perusahaan Calon Penyedia Jasa;
 - d. Menandatangani dan melaksanakan pakta integritas Calon Penyedia Jasa;
 - e. Melaporkan insiden *fraud* melalui *Whistle Blowing System* Pengguna Jasa.
4. Pengguna Jasa akan melakukan audit terkait tagihan pembayaran dan dokumen pembukuan serta pencatatan Calon Penyedia Jasa ketika terdapat indikasi ketidakwajaran berupa overcharge atau overprice dari tagihan yang disampaikan oleh Calon Penyedia Jasa kepada Pengguna Jasa, dimana tujuan pelaksanaan audit tersebut untuk memastikan kesesuaian tagihan Calon Penyedia Jasa dengan ketentuan yang berlaku termasuk kesesuaian dengan ketentuan dalam Perjanjian.
5. Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud dalam butir 2.26.4 pasal ini, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Atas biaya Pengguna Jasa;
 - b. Dilakukan dengan pemberitahuan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan audit yang disampaikan Pengguna Jasa kepada Calon Penyedia Jasa;
 - c. Pelaksanaan audit dilaksanakan paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja, dilanjutkan dengan pembuatan pelaporan audit oleh Pengguna Jasa paling lambat dalam 3 (tiga) hari kerja;
 - d. Penyelesaian pembayaran (*settlement/adjustment*) dilakukan paling lambat dalam 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Pengguna Jasa memaparkan laporan hasil audit kepada Calon Penyedia Jasa;
 - e. Pengguna Jasa dapat menunjuk pihak lain untuk melakukan audit;

Handwritten signature

- f. Calon Penyedia Jasa wajib mengizinkan perwakilan Pengguna Jasa dan menyediakan dokumen dan data yang diperlukan;
 - g. Permintaan dan penyampaian dokumen dan data audit dilaksanakan pada jam kerja Calon Penyedia Jasa;
 - h. Apabila terdapat Kerjasama antara Calon Penyedia Jasa dengan Pihak Ketiga yang berkaitan dengan Pelaksanaan Perjanjian ini, maka Calon Penyedia Jasa wajib memastikan dan menuangkan ketentuan mengenai hak akses Pengguna Jasa terhadap dokumen dan data milik Pihak Ketiga dalam Perjanjian antara Calon Penyedia Jasa dengan Pihak Ketiga tersebut.
 - i. PARA PIHAK termasuk perwakilannya, akan menjaga kerahasiaan informasi non-publik yang diperoleh dari pelaksanaan audit tersebut.
6. Dalam pelaksanaan audit terhadap tagihan pembayaran sebagaimana butir 2.26.4 di atas, Pengguna Jasa berhak melakukan penundaan pembayaran atas tagihan pembayaran tersebut atau dapat melakukan pembayaran melalui suatu rekening khusus (*Escrow Account*) yang dibuat oleh Pengguna Jasa dan Calon Penyedia Jasa yang beban biayanya menjadi tanggung jawab Calon Penyedia Jasa sampai dilakukan penyesuaian pembayaran.
 7. Dalam hal dilakukan audit sebagaimana dimaksud ayat butir 2.26.4 dan/atau pelaksanaan penundaan pembayaran sebagaimana butir 2.26.6, Calon Penyedia Jasa wajib untuk tetap melaksanakan kewajibannya sesuai Perjanjian.
 8. Dalam rangka penerapan tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance*) di Pengguna Jasa, jika dalam proses pelaksanaan Perjanjian Calon Penyedia Jasa mengetahui adanya tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, konflik kepentingan, penyuapan/gratifikasi maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai Pengguna Jasa, agar melaporkan melalui email ke bkl@banyankoalindoestari.com.
 9. Calon Penyedia Jasa yang menurut penilaian Pengguna Jasa sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini terbukti melakukan larangan-larangan sebagaimana dimaksud pada butir 2.26.1, 2.26.2, 2.26.3 di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi dari Pengguna Jasa sebagai berikut:
 - a. Pemutusan Perjanjian;
 - b. Apabila dilakukan Pemutusan Perjanjian, maka Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke rekening Pengguna Jasa (apabila ada); dan
 - c. Pengenaan daftar hitam (*blacklist*) sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Pengguna Jasa.

2.27 TANGGUNG JAWAB DAN GANTI RUGI

1. Masing-masing Pihak bertanggungjawab atas semua kerugian, kerusakan atau resiko yang timbul terhadap pihak lain, sebagai akibat kesalahan atau kelalaian masing-masing Pihak.
2. Calon Penyedia Jasa bertanggung jawab terhadap semua material, peralatan kerja, perlengkapan kerja, fasilitas atau sarana pendukung lainnya serta pekerja Calon Penyedia Jasa yang digunakannya dalam melaksanakan pekerjaan, dan Calon Penyedia Jasa menjamin serta membebaskan Pengguna Jasa dari segala tuntutan saat ini maupun di kemudian hari, baik dalam pengadilan maupun di luar pengadilan, yang timbul dari Pekerja Calon Penyedia Jasa, Calon Penyedia Jasa atau pihak lain yang mempunyai hubungan hukum dengan Calon Penyedia Jasa dalam pelaksanaan Perjanjian.

Handwritten signature

3. Apabila dalam pelaksanaan Pekerjaan ini terjadi kesalahan pekerjaan, kecelakaan, kerusakan, kebakaran atau kehilangan pada fasilitas, sarana dan prasarana milik Pengguna Jasa akibat kesalahan atau kelalaian Calon Penyedia Jasa yang menimbulkan kerugian bagi Pengguna Jasa, maka Calon Penyedia Jasa wajib membayar ganti rugi kepada Pengguna Jasa yang jumlahnya atau besarnya ganti rugi sesuai dengan besarnya kerugian yang diderita oleh Pengguna Jasa. Seluruh konsekuensi dan resiko yang timbul karena kesalahan Calon Penyedia Jasa pada kondisi tersebut menjadi tanggung jawab Calon Penyedia Jasa.
4. Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini Calon Penyedia Jasa menggunakan, atau menerapkan hak kekayaan intelektual pihak lain secara ilegal, maka Calon Penyedia Jasa bertanggung jawab terhadap penggunaan hak kekayaan intelektual tersebut serta membebaskan Pengguna Jasa dari segala kerugian dan atau akibat hukum lain yang mungkin timbul sebagai akibat tuntutan dari penyalahgunaan hak kekayaan intelektual tersebut.
5. Calon Penyedia Jasa bertanggung jawab secara Managerial (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan) terhadap seluruh aktivitas pelaksanaan pekerjaan ini.
6. Calon Penyedia Jasa bertanggung jawab atas perbuatan pekerja Calon Penyedia Jasa yang mengakibatkan kerugian bagi Pengguna Jasa dan/atau Pelanggan Pengguna Jasa dan/atau bagi Pihak Lain, baik materiil maupun non materiil.
7. Apabila Calon Penyedia Jasa dan atau pekerja Calon Penyedia Jasa melakukan kerjasama dengan Pelanggan atau Pihak Lain, sehingga menimbulkan kerugian bagi Pemberi Pekerjaan, maka Pengguna Jasa berhak menuntut secara perdata maupun pidana kepada Calon Penyedia Jasa .
8. Calon Penyedia Jasa menjamin bahwa hasil pekerjaan jasa yang diserahkan kepada Pengguna Jasa tidak diperoleh dari hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku atau tidak melanggar hak-hak lain yang dimiliki pihak lain.
9. Apabila dikemudian hari Pengguna Jasa mendapat tuntutan/gugatan dari pihak lain yang menyatakan mempunyai hak terlebih dahulu atau mempunyai hak atas jasa yang diserahkan oleh Calon Penyedia Jasa atau sebagai pemilik hak-hak lain atas jasa dimaksud, maka semua kerugian yang diderita oleh Pengguna Jasa sebagai akibat tuntutan/gugatan dimaksud menjadi beban dan tanggung jawab Calon Penyedia Jasa.

2.28 SYARAT LAINNYA

Persyaratan lain akan diuraikan dalam Perjanjian/Kontrak yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).

BAB III PENUTUP

Apabila terdapat perubahan atau hal-hal yang belum tercantum di dalam Dokumen RKS ini akan disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan/peraturan yang berlaku atau akan diatur dalam suatu Addendum/Amandemen atau Berita Acara *Aanwijzing* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari RKS ini.

Palembang, 12 Agustus 2026

Disusun Oleh,

Pejabat Pelaksana Pengadaan



M. Bilal Julian

Disetujui Oleh,

Pengguna Barang/Jasa



Erwin Rahmat Hidayat

2/

LAMPIRAN-LAMPIRAN

(KOP PERUSAHAAN)
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Nomor Identitas : _____
Telepon : _____

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama _____ berdasarkan Akta Notaris _____ Nomor _____ tanggal _____, sehingga mempunyai kapasitas untuk menandatangani perjanjian / kontrak dan dokumen yang dibutuhkan dalam proses pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan PT Banyan Koalindo Lestari.
2. Saya bukan merupakan pegawai maupun bagian dari keluarga pegawai PT Banyan Koalindo Lestari.
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana.
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan dalam benturan kepentingan dengan pihak-pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini.
5. Saya tidak sedang terdaftar dalam Daftar Hitam (*Black List*), tidak berada di bawah pengawasan pengadilan, kegiatan usaha saya tidak dalam keadaan pailit dan/atau tidak sedang dihentikan.
6. Data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut :

A. Data Administrasi

a. Nama Badan Usaha : _____
b. Alamat Domisili : _____
c. Nomor Identitas : _____
d. No. Telp : _____
e. Email : _____

B. Data Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir

a. Nomor : _____
b. Tanggal : _____
c. Nama Notaris : _____
d. Nomor Pengesahan : _____
Kementerian Hukum dan HAM _____

C. Data Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan

D. Nomor Induk Berusaha (NIB)

- a. Nomor : _____
b. Tanggal : _____
c. KBLI : 1. Kode KBLI : _____
Judul KBLI : _____
2. Kode KBLI : _____
Judul KBLI : _____
d. Instansi Penerbit : _____

E. Izin Usaha

- a. Judul Izin Usaha : _____
b. Surat Izin Usaha : _____
c. Masa Berlaku Izin : _____ s.d. _____
d. Instansi Penerbit : _____

F. Data Sertifikat Badan Usaha (Apabila Ada)

- a. Sertifikat Badan Usaha : _____
b. Masa Berlaku : _____ s.d. _____
c. Instansi Penerbit : _____
d. Kualifikasi : _____
e. Klasifikasi : _____
f. Subklasifikasi : _____

G. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham / Susunan Pesero**

No.	Nama	NPWP	Persentase Kepemilikan

2. Pajak

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : _____
b. Alamat : _____
c. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir : _____

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dapat dipertanggung jawabkan.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)
(Jabatan)

LAMPIRAN 2 PAKTA INTEGRITAS

**(KOP PERUSAHAAN)
PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Nomor Identitas : _____

Selanjutnya bertindak untuk dan atas nama PT _____

Dalam rangka pelaksanaan pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan PT Banyan Koalindo Lestari, dengan ini menyatakan :

1. Saya tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
2. Saya tidak memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam bentuk apapun dengan pegawai maupun pejabat PT Banyan Koalindo Lestari terkait dengan pekerjaan Jasa Penambangan Batubara.
3. Saya berkomitmen untuk memenuhi seluruh persyaratan yang tercantum dalam dokumen pengadaan dan tunduk pada peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan PT Banyan Koalindo Lestari.
4. Saya berjanji untuk menyampaikan informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta melaksanakan tugas dengan cara yang bersih, transparan, dan profesional. Saya akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik, mulai dari penyusunan penawaran, pelaksanaan, hingga penyelesaian pekerjaan dalam proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan PT Banyan Koalindo Lestari.
5. Apabila di kemudian hari kami mengingkari pernyataan tersebut atau ditemukan bahwa keterangan/data penawaran yang kami berikan tidak benar, kami bersedia untuk dituntut di muka pengadilan dan menerima sanksi berupa dimasukkan dalam Daftar Hitam (*Black List*) PT Banyan Koalindo Lestari.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.

Materai Rp 10.000 dan Cap

(Nama)
(Jabatan)

LAMPIRAN 3 SURAT PERNYATAAN MINAT MENGIKUTI PENGADAAN

**(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN MINAT
MENGIKUTI KEGIATAN PENGADAAN KONTRAKTOR JASA PENAMBANGAN BATUBARA
PT BANYAN KOALINDO LESTARI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Nomor Identitas : _____

Menyatakan dengan sebenarnya dan sesungguhnya bahwa setelah mengetahui pengumuman pengadaan yang akan dilaksanakan oleh PT Banyan Koalindo Lestari, maka dengan ini PT _____ menyatakan berminat untuk mengikuti proses kegiatan Pengadaan Pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan Batubara PT Banyan Koalindo Lestari sampai selesai.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.

Materai Rp 10.000 dan Cap

(Nama)
(Jabatan)

LAMPIRAN 4 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN TUNDUK DAN PATUH TERHADAP KETENTUAN PADA KEPUTUSAN PEJABAT PELAKSANA PENGADAAN

**(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN
TUNDUK KEPADA PERATURAN PT BANYAN KOALINDO LESTARI DAN
KEPUTUSAN PEJABAT PELAKSANA PENGADAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | | |
|----------------------------------|---|-------|
| 1. Nama | : | |
| 2. Jabatan | : | |
| 3. Bertindak untuk dan atas nama | : | |
| 4. Alamat | : | |
| 5. No. Telepon | : | |
| 6. No. Facsimile | : | |
| 7. Email | : | |

Dengan ini menyatakan Tunduk kepada Peraturan-peraturan yang berlaku di PT Banyan Koalindo Lestari dan bersedia melaksanakan keputusan maupun aturan-aturannya; serta Tunduk kepada Keputusan Pejabat Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa PT Banyan Koalindo Lestari dan bersedia melaksanakan keputusan-keputusannya dalam rangka keikutsertaan sebagai Calon Penyedia Jasa untuk **Pengadaan Jasa Penyedia Kontraktor Penambangan Batubara**.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)
(Jabatan)

LAMPIRAN 5 SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN
PERTANGGUNG JAWABAN DOKUMEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Nomor Identitas : _____

Menyatakan dengan sebenarnya sesungguhnya bahwa:

1. Saya akan tunduk dan mematuhi keputusan yang ditetapkan oleh Panitia Pelaksana Pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan Batubara PT Banyan Koalindo Lestari.
2. Seluruh dokumen yang saya sampaikan dan saya unggah berisi data atau informasi yang benar serta dapat dipertanggungjawabkan.
3. Semua dokumen asli yang saya serahkan dan unggah adalah dokumen yang sah, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa data, informasi, atau dokumen yang saya sampaikan tidak benar atau terdapat pemalsuan, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.

Materai
Rp 10.000
dan Cap

(Nama)
(Jabatan)

(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Nomor Identitas : _____

Dengan ini menyatakan bahwa PT _____ memahami dan senantiasa menerapkan kaidah pertambangan sesuai dengan prinsip *Good Mining Practice* serta berkomitmen untuk selalu menjaga lingkungan serta memprioritaskan Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3) terkait dengan Pekerjaan Jasa Penambangan Batubara di PT Banyan Koalindo Lestari.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan kondisi sadar dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)
(Jabatan)

(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN
MENJAMIN KERAHASIAAN DATA PT BANYAN KOALINDO LESTARI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor NPWP Perusahaan :
No. Telepon :
E-mail :

Dengan ini saya/perusahaan saya menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Menjamin kerahasiaan semua dokumen, data dan/atau informasi milik PT Banyan Koalindo Lestari termasuk namun tidak terbatas pada spesifikasi, desain, tabel, prosedur, perangkat keras/*hardware*, perangkat lunak/*software*, hak milik intelektual dan lain-lain, baik yang diperoleh secara lisan, tertulis, elektronik, atau dalam bentuk lainnya.
2. Kami menjamin kerahasiaan segala dokumen, data dan informasi milik PT Banyan Koalindo Lestari dalam rangka melaksanakan pekerjaan ini serta menjamin tidak akan mengungkapkan atau mengalihkan kepada pihak lain atau menggunakan untuk keperluan lain di luar pelaksanaan perjanjian.
3. Kami menjamin untuk selalu menjaga validitas dan keamanan data yang diberikan dan didownload dari komputer/sistem aplikasi/database milik serta tidak akan melakukan perubahan data lainnya, kecuali yang ditentukan oleh PT Banyan Koalindo Lestari
4. Apabila kami menggunakan atau menerapkan hak paten/hak merk pihak lain, maka Kami bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan hak paten/hak merk tersebut serta membebaskan PT Banyan Koalindo Lestari dari segala kerugian dan/atau akibat hukum lain yang mungkin timbul sebagai akibat tuntutan dari penggunaan hak paten/hak merk tersebut
5. Apabila pernyataan kami tidak benar dan/atau kami melanggar pernyataan di atas, Kami bersedia menerima sanksi dari PT Banyan Koalindo Lestari sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk pemutusan perjanjian dan dimasukkan dalam daftar hitam (*blacklist*) dalam jangka waktu selama 2 (dua) tahun dan/atau sanksi perdata dan/atau pidana serta sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku tanpa tuntutan apapun.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)

(Jabatan)

(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI SANKSI/MASUK DAFTAR HITAM (BLACKLIST)
DI PT BANYAN KOALINDO LESTARI ATAU INSTANSI LAIN
DAN
TIDAK SEDANG PAILIT ATAU DALAM PENGAWASAN PENGADILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Bertindak untuk dan atas nama :
4. Alamat Kantor :
5. No. Telepon :
6. Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya/Perusahaan Saya tidak sedang menjalani sanksi di lingkungan PT Banyan Koalindo Lestari atau instansi lain.
2. Saya/Perusahaan Saya tidak masuk dalam daftar hitam (*blacklist*) di lingkungan PT Banyan Koalindo Lestari atau instansi lain.
3. Saya/Perusahaan Saya tidak sedang dinyatakan pailit dan/atau tidak dalam pengawasan pengadilan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)

(Jabatan)

LAMPIRAN 9 SURAT PERNYATAAN TIDAK KEBERATAN APABILA PENGADAAN BATAL/GAGAL DAN TIDAK MENUNTUT GANTI RUGI

**(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN
TIDAK KEBERATAN APABILA PENGADAAN BATAL/GAGAL
DAN
TIDAK AKAN MENUNTUT GANTI RUGI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Bertindak untuk dan atas nama :
4. Alamat :
5. No. Telepon :
6. Email :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Apabila Pengadaan **Kontraktor Jasa Penambangan Batubara** dibatalkan/gagal oleh Pengguna Jasa, maka kami PT..... tidak keberatan Pengadaan dibatalkan/gagal dan tidak akan menuntut ganti rugi apapun termasuk dalam segi finansial dan bentuk hukum.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)

(Jabatan)

(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
MENYERAHKAN JAMINAN PENAWARAN
PENGADAAN KONTRAKTOR JASA PENAMBANGAN BATUBARA
DI WILAYAH IZIN USAHA PERTAMBANGAN (WIUP) PT BANYAN KOALINDO LESTARI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Nama Perusahaan : _____
Alamat : _____
Nomor Identitas : _____
No. Telepon : _____
E-mail : _____

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya dan sesungguhnya bahwa:

1. Perusahaan kami **bersedia dan sanggup menyerahkan Jaminan Penawaran** dalam rangka mengikuti proses Pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan Batubara di WIUP PT Banyan Koalindo Lestari, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan/RKS.
2. Jaminan Penawaran akan disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Nilai Jaminan Penawaran sebesar Rp 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah);
 - b. Memiliki masa berlaku sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal batas akhir pemasukan dokumen penawaran;
 - c. Diterbitkan oleh lembaga penjamin yang sah (Bank/Perusahaan Penjaminan/Asuransi yang diakui).
3. Perusahaan **bersedia menerima segala konsekuensi dan sanksi**, termasuk pencairan jaminan, apabila:
 - a. Mengundurkan diri selama proses pengadaan berlangsung;
 - b. Tidak menyampaikan dokumen lanjutan sesuai ketentuan;
 - c. Gagal menandatangani kontrak apabila ditetapkan sebagai pemenang; atau
 - d. Melanggar ketentuan lain dalam Dokumen RKS Pengadaan Jasa Penambangan Batubara PT BKL.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan dari pihak mana pun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)
(Jabatan)

(KOP PERUSAHAAN)
SURAT PERNYATAAN
KOMITMEN TERHADAP ASPEK SHE (SAFETY, HEALTH, AND ENVIRONMENT)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Bertindak untuk dan atas nama :
4. Alamat :
5. No. Telepon :
6. Email :

Dengan ini menyatakan **KOMITMEN PENUH** dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (SMK3L / SHE) dalam seluruh lingkup pekerjaan jasa penambangan batubara yang akan dilaksanakan, dengan rincian sebagai berikut:

I. Komitmen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3 / *Safety and Health*)

1. **Kepemimpinan dan Kepatuhan:** Kami menjamin bahwa seluruh level manajemen dan pekerja akan mematuhi semua peraturan perundang-undangan, standar K3, serta kebijakan dan prosedur SHE dari Pemberi Kerja (Pemilik IUP/PKP2B).
2. **Identifikasi Risiko:** Kami berkomitmen untuk melakukan identifikasi bahaya dan penilaian risiko (IBPR) terhadap seluruh aktivitas penambangan sebelum pekerjaan dimulai dan secara berkala, serta mengimplementasikan kontrol risiko yang efektif untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
3. **Zero Accident (Nihil Kecelakaan):** Kami menetapkan target **Zero Accident** dan secara proaktif menerapkan program K3, termasuk *Job Safety Analysis (JSA)*, inspeksi harian, dan pertemuan keselamatan (*Safety Talk/Morning Talk*).
4. **Pelatihan dan Kompetensi:** Kami menjamin bahwa seluruh personel, terutama operator alat berat dan pengawas, memiliki kompetensi, sertifikasi, dan pelatihan K3 pertambangan yang sesuai dengan standar yang berlaku dan peraturan K3 Pertambangan (Kepmen ESDM Nomor 1827 K/30/MEM/2018).
5. **Perlindungan Diri:** Kami berkomitmen menyediakan, memastikan penggunaan, dan memelihara Alat Pelindung Diri (APD) yang standar dan layak pakai untuk semua pekerja di area kerja.
6. **Kesiapsiagaan Darurat:** Kami akan memiliki dan mengimplementasikan Prosedur Tanggap Darurat (*Emergency Response Procedure*) yang efektif, termasuk tim medis dan peralatan P3K yang siap siaga.

II. Komitmen Pengelolaan Lingkungan (*Environmental*)

1. **Kepatuhan Lingkungan:** Kami berkomitmen untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan lingkungan hidup, termasuk Dokumen AMDAL/UKL-UPL Proyek, Izin Lingkungan, dan semua persyaratan dari Pemberi Kerja.
2. **Pengendalian Dampak:** Kami akan menerapkan praktik penambangan yang bertanggung jawab untuk meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan, meliputi:
 - Pengelolaan air asam tambang (AAT) dan air limpasan permukaan.
 - Pengendalian erosi dan sedimentasi di area kerja.
 - Pengelolaan limbah B3 dan non-B3 sesuai ketentuan.
3. **Reklamasi dan Revegetasi:** Kami berkomitmen untuk mendukung dan melaksanakan pekerjaan *backfilling*, penataan lahan, dan revegetasi/reklamasi sesuai dengan rencana teknis dan tahapan penambangan yang ditetapkan.

III. Komitmen Lain-Lain

1. Kami bersedia tunduk pada sanksi dan denda, termasuk pemutusan kontrak, apabila terbukti melanggar komitmen SHE yang telah dinyatakan ini dan/atau melakukan pelanggaran berat terhadap standar K3L yang mengakibatkan insiden serius.
2. Surat pernyataan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh dokumen RKS/kontrak kerja Pengadaan Jasa Penambangan Batubara PT BKL.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen terhadap SHE ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan sebagai bukti komitmen kami dalam proses pengadaan jasa ini.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.



(Nama)

(Jabatan)

LAMPIRAN 12 DAFTAR UNIT/PERALATAN YANG AKAN DIGUNAKAN DAN JADWAL RENCANA PENGIRIMAN (DELIVERY SCHEDULE)

(KOP PERUSAHAAN)

DAFTAR UNIT/PERALATAN DAN JADWAL RENCANA PENGIRIMAN

Nama Perusahaan :
Judul Pengadaan : Pelelangan Jasa Penyedia Penambangan Batubara

A. Daftar Unit/Peralatan

No	Jenis Unit/Peralatan	Merk/Model	Tahun Unit	Kapasitas/Spesifikasi	Status (Milik/Sewa)	Kondisi	Jumlah Unit	Keterangan
1								
2								
3								

B. Jadwal Rencana Pengiriman (Delivery Schedule) Dan Mobilisasi

No	Jenis Unit/Peralatan	Jumlah Unit	Lokasi Asal	Rencana Tanggal Pengiriman	Rencana Tanggal Tiba di Tambang	Rencana Tanggal Siap Beroperasi	Metode Pengiriman	Keterangan
1								
2								
3								

C. Pernyataan Kepatuhan

Dengan ini dinyatakan bahwa seluruh unit/peralatan yang tercantum pada Lampiran ini:

1. Benar, lengkap, valid sesuai kondisi sebenarnya, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Telah dialokasikan untuk pelaksanaan pekerjaan di PT Banyan Koalindo Lestari.
3. Akan dimobilisasi dan siap beroperasi sesuai jadwal pengiriman yang disampaikan.
4. Memenuhi spesifikasi dan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam dokumen RKS dan TOR Pengadaan Jasa Penambangan Batubara PT BKL.
5. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa unit/peralatan yang disampaikan tidak sesuai dengan spesifikasi, jumlah, maupun kondisi yang dinyatakan, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan dalam Dokumen Pengadaan dan peraturan yang berlaku di PT Banyan Koalindo Lestari.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak mana pun, serta dapat dipertanggungjawabkan secara hukum apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian data.

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.

Materai
Rp 10.000
dan Cap

(Nama)
(Jabatan)

(KOP PERUSAHAAN)**SURAT PENAWARAN HARGA PEKERJAAN JASA PENAMBANGAN BATUBARA**

Nomor :
Tanggal :

Kepada Yth.
Panitia Pelaksana Pengadaan Kontraktor
Jasa Penambangan Batubara
PT Banyan Koalindo Lestari
di Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan Pelelangan Terbuka Pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan Batubara di Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) PT Banyan Koalindo Lestari, berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan *Terms of Reference* (TOR) yang kami terima, bersama ini kami, PT, menyampaikan Penawaran Harga untuk pekerjaan dimaksud untuk area kerja **Pit Utara PT Banyan Koalindo Lestari**.

Adapun penawaran harga kami adalah sebagai berikut (harga belum termasuk PPN), dengan harga dasar Bahan Bakar Minyak (BBM) Industri Pertamina sebesar Rp 18.000 – Rp 18.500.

DAFTAR PENAWARAN HARGA

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Harga	Harga	
			Angka	Terbilang
1	Biaya <i>Overburden Removal</i> (OB) (Tidak Termasuk PPN)	Rp / BCM		
2	Biaya <i>Coal Getting</i> (CG) (Tidak Termasuk PPN)	Rp / MT		
3	Biaya Material Lumpur Alami (Tidak Termasuk PPN)	Rp / MT / km		
4	Biaya Pengangkutan Pit ke ROM (Tidak Termasuk PPN)	Rp / BCM		
5	Penyesuaian Terhadap <i>Overhaul Overburden</i> per 100 meter (Tidak Termasuk PPN)	Rp / BCM		
6	Penawaran kompensasi biaya <i>transshipment</i> pada harga jual batubara	%		(batas maksimal 12%) Semakin kecil presentase, skor semakin tinggi

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026
PT.

Materai
Rp 10.000
dan Cap
Perusahaan

(Nama)
(Jabatan)

(KOP PERUSAHAAN)**SURAT PENAWARAN HARGA PEKERJAAN JASA PENAMBANGAN BATUBARA**

Nomor :
Tanggal :

Kepada Yth.
Panitia Pelaksana Pengadaan Kontraktor
Jasa Penambangan Batubara
PT Banyan Koalindo Lestari
di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Pelelangan Terbuka Pengadaan Kontraktor Jasa Penambangan Batubara di Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) PT Banyan Koalindo Lestari, berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan *Terms of Reference* (TOR) yang kami terima, bersama ini kami, PT, menyampaikan Penawaran Harga untuk pekerjaan dimaksud untuk area kerja **Pit Selatan PT Banyan Koalindo Lestari**.

Adapun penawaran harga kami adalah sebagai berikut (harga belum termasuk PPN), dengan harga dasar Bahan Bakar Minyak (BBM) Industri Pertamina sebesar Rp 18.000 – Rp 18.500.

DAFTAR PENAWARAN HARGA

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Harga	Harga	
			Angka	Terbilang
1	Biaya <i>Overburden Removal</i> (OB) (Tidak Termasuk PPN)	Rp / BCM		
2	Biaya <i>Coal Getting</i> (CG) (Tidak Termasuk PPN)	Rp / MT		
3	Biaya Material Lumpur Alami (Tidak Termasuk PPN)	Rp / MT / km		
4	Biaya Pengangkutan Pit ke ROM (Tidak Termasuk PPN)	Rp / BCM		
5	Penyesuaian Terhadap <i>Overhaul Overburden</i> per 100 meter (Tidak Termasuk PPN)	Rp / BCM		
6	Penawaran kompensasi biaya <i>transhipment</i> pada harga jual batubara	%		(batas maksimal 12%) Semakin kecil presentase, skor semakin tinggi

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) 2026

PT.

Materai
Rp 10.000
dan Cap
Perusahaan

(Nama)

(Jabatan)