

**DOKUMEN PENGADAAN BARANG & JASA  
PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)  
TAHUN 2025**

**TAHAP PEMILIHAN**

**PAKET 2  
PEKERJAAN JASA LAYANAN DASHBOARD MEDIA & IT  
SUPPORT CONSULTING TAHUN 2025**

Disclaimer:

Dokumen ini memuat Informasi yang Dikecualikan sehingga dihitamkan sebagian, mengacu pada Penetapan PPID Tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor: 2 Tahun 2025 terlampir



**DAFTAR DOKUMEN PENGADAAN:**

1. Kerangka Acuan Kerja
2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
3. Spesifikasi Teknis
4. Rancangan Kontrak
5. Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi
6. Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan
7. Daftar Kuantitas dan Harga
8. Jadwal Pelaksanaan dan Data Lokasi Pekerjaan
9. Gambar Rancangan Pekerjaan
10. Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, Termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
11. Dokumen Penawaran Administratif
12. Surat Penawaran Penyedia
13. Sertifikat atau Lisensi yang Masih Berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
14. Berita Acara Pemberian Penjelasan
15. Berita Acara Pengumuman Negosiasi
16. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding
17. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia
18. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
19. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)



# 1. KERANGKA ACUAN KERJA



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

# KERANGKA ACUAN KERJA

*(Term of Reference/TOR)*

## JASA LAYANAN DASHBOARD MEDIA & IT SUPPORT CONSULTING

TAHUN 2025

---

### **I. LATAR BELAKANG**

Mengingat media monitoring memegang fungsi strategis untuk memantau berbagai isu yang berkembang di media, dimana isu-isu prioritas perlu mendapatkan penanganan yang lebih cepat agar suatu isu tidak mencapai situasi krisis dan membahayakan citra entitas di lingkup PTPN Group. Untuk mengantisipasi isu-isu tersebut, terutama pemantauan isu dengan sentiment negatif, diperlukan layanan media berupa Dashboard Monitoring Media yang dapat digunakan oleh seluruh entitas di Lingkup PT Perkebunan Nusantara Group.

Merujuk dengan :

1. PPAB nomor DSPN/PPAB/03/2025 perihal Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025;
2. Memorandum nomor DSPN/DRU/MO/132/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Izin Prinsip Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media PTPN Group.

### **II. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan pekerjaan adalah untuk melaksanakan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Consulting Tahun 2025

### **III. LOKASI PEKERJAAN**

Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Consulting Tahun 2025 dilaksanakan di PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

### **IV. JENIS KONTRAK**

Jenis Kontrak yang digunakan adalah kontrak lumpsum

### **V. JANGKA WAKTU PEKERJAAN**

Jangka waktu pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Consulting Tahun 2025 adalah 12 (dua belas) bulan, terhitung sejak kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

### **VI. PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI**

Penyedia agar mengutamakan penggunaan produk dalam negeri pada pelaksanaan pekerjaan ini.

---

## VII. RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN TAHAPAN PELAKSANAAN

Ruang lingkup pekerjaan & Tahapan Pelaksanaan Jasa Media Monitoring Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan Dashboard Monitoring untuk melakukan pemantauan isu, pemberitaan, atau informasi tentang PT Perkebunan Nusantara III (Persero) secara rutin di media cetak, media elektronik, media *online* dan media sosial sesuai kebutuhan *user*.  
Adapun ruang lingkup pemantauan ini meliputi :
  - a. Media cetak : harian/koran/surat kabar pilihan berskala nasional dan local, termasuk meliputi Kabupaten/Kota
  - b. Media elektronik : saluran televisi dan radio pilihan berskala nasional dan loka, termasuk meliputi Kabupaten/Kota
  - c. Media online : portal berita/situs berita pilihan berskala nasional dan lokal, termasuk meliputi Kabupaten/Kota.
  - d. Media sosial : platform media sosial facebook, twitter, youtube, instagram dan tiktok
2. Menyusun laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan akhir tahun.

## VIII. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

Laporan Hasil Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Consulting Tahun 2025 sebagai berikut :

1. Format laporan harian meliputi:
  - 1) Kompilasi pemberitaan pada media *online* dan *media sosial* dapat mengakomodir pemberitaan seluruh media lokal termasuk meliputi Kabupaten/Kota.
  - 2) Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file Ms. Excel
  - 3) Rekaman berita dan/atau informasi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dalam bentuk softcopy (*link/attachment* video) yang disiarkan di media elektronik.
  - 4) Laporan harian harus memuat :
    - a) Ringkasan eksekutif. Narasi tidak mengulang apa yang sudah disebutkan dalam grafik, melainkan lebih fokus memuat tentang ringkasan seluruh isi laporan.
    - b) Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas :
      - Jumlah berita pada media cetak, elektronik, *online*, dan media sosial
      - Sentimen (*tone*) pemberitaan per jenis media
    - c) *Highlight* pemberitaan pada hari tersebut, setidaknya terdiri atas :
      - 3 (tiga) isu terbanyak yang dibahas pada hari tersebut
      - *Headline* berita di 10 (sepuluh) media cetak *mainstream* nasional pada hari tersebut, guna membandingkan apakah ada isu lain yang lebih disorot media massa di luar isu terkait PT Perkebunan Nusantara III (Persero).
    - d) Daftar pemberitaan hari tersebut, lengkap dengan *hyperlink* dan sentimennya.

- 5) Laporan harian ini disampaikan 1 (satu) kali sehari (kecuali hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional) kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) pada pukul 10.00 WIB.
2. Format laporan mingguan meliputi :
    - 1) Rekapitulasi seluruh laporan harian media cetak, elektronik, *online*, dan media sosial selama satu minggu, yang berisi :
      - a) Ringkasan eksekutif
      - b) Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas :
        - Jumlah berita pada media cetak, elektronik, dan *online*
        - Sentimen (*tone*) pemberitaan per jenis media
        - Jumlah berita per nama media
      - c) *Highlight* pemberitaan selama satu minggu, setidaknya terdiri atas :
        - 10 (sepuluh) isu terbanyak yang dibahas pada minggu tersebut
        - Kutipan (*statement*) dari narasumber yang dinilai penting
      - d) Top 10 media terbanyak yang memberitakan PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
      - e) Top isu kompetitor dan isu Industri
    - 2) Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file MS. Excel dan file Power Point.
    - 3) Laporan mingguan disampaikan 1 (satu) kali dalam seminggu kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) pada hari Senin, Minggu berikutnya pukul 15.00 WIB.
  3. Format laporan bulanan meliputi :
    - 1) Rekapitulasi seluruh laporan harian media cetak, elektronik, *online* dan media sosial selama satu bulan, yang berisi :
      - a. Ringkasan eksekutif
      - b. Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas :
        - i. Jumlah berita pada media cetak, elektronik, dan *online*
        - ii. Sentimen (*tone*) pemberitaan per jenis media
        - iii. Jumlah berita per nama media
      - c. *Highlight* pemberitaan selama satu bulan, setidaknya terdiri atas :
        - i. 10 (sepuluh) isu terbanyak yang dibahas pada minggu tersebut
        - ii. Kutipan (*statement*) dari narasumber yang dinilai penting
      - d. Top 10 Media terbanyak yang memberitakan PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
      - e. Top isu kompetitor dan isu Industri
      - f. Rekomendasi yang disarankan sebagai respon atas hasil monitoring selama satu bulan
    - 2) Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file Ms. Excel dan file Power Point.

- 3) Laporan bulanan disampaikan 1 (satu) kali dalam sebulan kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) setiap tanggal 7 (tujuh) pada bulan berikutnya pukul 10.00 WIB.
4. Format laporan akhir tahun meliputi :
  - 1) Rekapitulasi seluruh laporan bulanan media cetak, elektronik, online dan media sosial mulai dari 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025, yang berisi :
    - a) Ringkasan eksekutif
    - b) Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas :
      - Jumlah berita pada media cetak, elektronik, dan online
      - Sentimen (*tone*) pemberitaan per jenis media
      - Jumlah berita per nama media
    - c) *Highlight* pemberitaan selama satu bulan, setidaknya terdiri atas :
      - 10 (sepuluh) isu terbanyak yang dibahas pada minggu tersebut
      - Kutipan (*statement*) dari narasumber yang dinilai penting
    - d) Top 10 Media terbanyak yang memberitakan PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
    - e) Top isu kompetitor dan isu industry
    - f) Rekomendasi yang disarankan sebagai respon atas hasil monitoring selama satu bulan
  - 2) Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file Ms. Excel dan file Power Point.
  - 3) Laporan akhir tahun disampaikan 1 (satu) kali kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) pada tanggal 15 Januari 2026. Toleransi keterlambatan untuk penyampaian laporan akhir tahun adalah 2 (dua) hari kerja.
5. Menyusun *special report* apabila terdapat krisis komunikasi, termasuk pada hari libur.
6. Memberikan hasil laporan yang sudah dianalisis sesuai dengan kebutuhan *user*.
7. Menyediakan dan menyusun jadwal konsultasi sesuai dengan kebutuhan *user*.

## IX. *Bill of Quantity (BQ)*

No.	Spesifikasi Pekerjaan	Output (Bulan)	Keterangan	Perkiraan Biaya	
				Biaya Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
I	Konvensional Media				
	1 Laporan Harian, Mingguan, Bulanan dan Akhir Tahun	12	keyword media konvensional dapat disesuaikan dengan kebutuhan	12,000,000	144,000,000
	2 Special report untuk krisis komunikasi (sesuai dengan kebutuhan user)				
	3 Analisa dan rekomendasi				
	4 Konsultasi sesuai kebutuhan user				
	5 Alert notifikasi pemberitaan negatif				
II	Penyebaran Siaran Pers				
	1 Penyebaran Siaran Pers	12	1 x per hari	4,000,000	48,000,000
	- Garansi naik di minimal 100 media Tier 2 dan Tier 3				
III	Sosial Media				
	1 Laporan Harian, Mingguan, Bulanan dan Akhir Tahun	12	7 keyword	12,000,000	144,000,000
	2 Special report untuk krisis komunikasi (sesuai dengan kebutuhan user)				
	3 Analisa dan rekomendasi				
	4 Konsultasi sesuai kebutuhan user				
	5 Alert notifikasi pemberitaan negatif				
III	Free Service				
	1 Pdf E-paper 8 media cetak nasional	12	Senin - Jumat Submit by whatsapp Group	-	-
<b>TOTAL BIAYA</b>					<b>336,000,000</b>

## X. KEWAJIBAN

### 1. Pemberi Kerja

Divisi Sekretariat Perusahaan Holding Perkebunan Nusantara III (Persero) akan mendampingi dan memfasilitasi keperluan data dan informasi yang dibutuhkan Penerima Kerja dalam melaksanakan pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Consulting Tahun 2025.

a. Melaksanakan kewajiban pembayaran terhadap jasa yang telah diberikan oleh Penerima Kerja sesuai dengan perjanjian yang disepakati kedua belah pihak.

### 2. Penerima Kerja

a. Melaksanakan pekerjaan secara profesional dengan memenuhi semua ketentuan, kode etik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan yang disebutkan dalam kerangka acuan kerja ini serta mematuhi jangka waktu sebagaimana disebutkan pada point V;

c. Menjaga kerahasiaan data dan informasi dan tidak menggunakannya untuk kepentingan apapun di luar pekerjaan ini tanpa izin tertulis dari Holding PT Perkebunan Nusantara III (Persero);

d. Mengupayakan tidak ada benturan kepentingan dengan pihak Holding PT Perkebunan Nusantara III (Persero).

## **XI. JUMLAH TENAGA KERJA YANG HARUS DISEDIAKAN**

Jumlah tenaga kerja yang harus disediakan adalah sebanyak 8 orang, dengan rincian jumlah tenaga kerja yang harus disediakan dalam pelaksanaan Jasa Media Monitoring Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

- 1) Account Manager (1 orang)
- 2) Head Media Analis Sosial Media (1 orang)
- 3) Head Media Analis Konvensional Media (1 orang)
- 4) Media Analis (2 orang)
- 5) IT Support (1 orang)
- 6) Produksi (2 orang)

## **XII. MEKANISME PEMBAYARAN**

1. Pembayaran dilakukan dalam satu tahap, yang dibayarkan dalam jangka waktu pekerjaan sesuai tanggal yang tertera dalam Surat Perjanjian Kerjasama atau Kontrak Kerja.
2. Permintaan pembayaran dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut :
  - a) Nota tagihan (invoice);
  - b) Kuitansi yang dibubuhi tandatangan bermaterai;
  - c) Faktur Pajak. Jika kategori non – PKP, melampirkan Surat Non-PKP;
  - d) Bukti Pekerjaan yang telah dilakukan;
  - e) Dokumen lainnya yang dibutuhkan untuk pembayaran sebagaimana dipersyaratkan dalam peraturan perusahaan.
3. Permintaan pembayaran diajukan sesuai tanggal yang tertera dalam Surat Perjanjian Kerjasama atau Kontrak Kerja.

## **XIII. LAIN-LAIN**

Beberapa ketentuan yang ditetapkan adalah :

1. Penetapan Penerima Kerja yang terpilih akan disampaikan secara tertulis dan keputusan ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
2. Pemberi Kerja tidak akan membayar tagihan pihak manapun selain kepada Penerima Kerja sehubungan dengan penunjukan pekerjaan ini.

Jakarta, 10 Juni 2025

DIVISI SEKRETARIAT PERUSAHAAN



## 2. HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS) SERTA RIWAYAT HPS



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

Rp 372.960.000,00 *include* PPN

**BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN**

Nomor : BA-PP/N000/HO/2025/0074

Tanggal : 3 Juli 2025

Tentang : Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025

HPS : Rp 372.960.000,00 *include* PPN

Pada hari ini Kamis 3 Juli 2025 pukul 09:01 WIB Panitia Pengadaan melaksanakan pembukaan penawaran secara *online* pada aplikasi *Integrated Procurement System* atas pengadaan : Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025 (PP/N000/HO/2025/0074) dengan uraian sebagai berikut :

1. Peserta yang diundang adalah [REDACTED]
2. Peserta mendaftar dan minat
3. Peserta tidak mengajukan pertanyaan pada saat Aanwijzing.
4. Peserta memasukkan Dokumen Penawaran dengan uraian sebagai berikut:

No.	Nama Peserta	Nilai Penawaran	Keterangan
4.1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

5. Berdasarkan hasil pembukaan penawaran tersebut di atas, maka proses pengadaan dinyatakan dapat dilanjutkan ke tahapan selanjutnya.
6. Penawaran di atas belum menunjukkan pemenang. Panitia Pengadaan selanjutnya akan melakukan evaluasi kelengkapan, keabsahan dan kesesuaian dokumen penawaran peserta (hasil *download*) dengan ketentuan yang dipersyaratkan pada dokumen pengadaan.
7. Hasil Evaluasi akan disampaikan melalui aplikasi *Integrated Procurement System* (IPS).

Demikian Berita Acara Pembukaan Penawaran ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 3 Juli 2025

Panitia Pengadaan

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	[REDACTED]	Ketua Pengadaan	approved
2	[REDACTED]	Sekretaris	approved
3	[REDACTED]	Anggota Pengadaan	approved
4	[REDACTED]	Anggota Pengadaan	approved
5	[REDACTED]	Anggota Pengadaan	approved

### 3. SPESIFIKASI TEKNIS



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

# SPESIFIKASI TEKNIS

## A. LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan & Tahapan Pelaksanaan Jasa Media Monitorig Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan Dashboard Monitoring untuk melakukan pemantauan isu, pemberitaan, atau informasi tentang PT Perkebunan Nusantara III (Persero) secara rutin di media cetak, media elektronik, media online dan media sosial sesuai kebutuhan user.

Adapun ruang lingkup pemantauan ini meliputi:

- a. Media cetak : harian/ koran/ surat kabar pilihan berskala nasional dan lokal, termasuk meliputi Kabupaten/kota
  - b. Media elektronik : saluran televisi dan radio pilihan berskala nasional dan lokal, termasuk meliputi Kabupaten/kota
  - c. Media online : portal berita/ situs berita pilihan berskala nasional dan lokal, termasuk meliputi Kabupaten/kota
  - d. Media Sosial : platform media sosial Facebook, Twitter, Youtube, Instagram dan Tiktok
2. Menyusun laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan dan laporan akhir tahun

## B. JENIS LAPORAN HASIL PEKERJAAN

Laporan Hasil Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Consulting Tahun 2025 sebagai berikut:

1. Format laporan harian meliputi:
  - a. Kompilasi pemberitaan pada media online dan media sosial dapat mengakomodir pemberitaan seluruh media lokal termasuk meliputi Kabupaten/kota
  - b. Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file Ms.Excel.
  - c. Rekaman berita dan/atau informasi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dalam bentuk softcopy (link/attachment video) yang disiarkan di media elektronik.
  - d. Laporan harian harus memuat:
    - 1) Ringkasan eksekutif. Narasi tidak mengulang apa yang sudah disebutkan dalam grafik, melainkan lebih focus memuat tentang ringkasan seluruh isi laporan.
    - 2) Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas:
      - Jumlah berita pada media cetak, elektronik, online dan media sosial
      - Sentimen (tone) pemberitahuan per jenis media
    - 3) Highlight pemberitaan pada hari tersebut, setidaknya terdiri atas:
      - 3 (tiga) isu terbanyak yang dibahas pada hari tersebut
      - Headline berita di 10 (sepuluh) media cetak mainstream nasional pada hari tersebut, guna membandingkan apakah ada isu lain yang lebih disorot media massa di luar isu terkait PT Perkebunan Nusantara III (Persero).
    - 4) Daftar pemberitaan hari tersebut, lengkap dengan *hyperlink* dan sentimennya.
  - e. Laporan harian ini disampaikan 1 (satu) kali sehari (kecuali hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional) Kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) pada pukul 10.00 WIB.
2. Format laporan mingguan meliputi:
  - a. Rekapitulasi seluruh laporan harian media cetak, elektronik, *online*, dan media sosial selama satu minggu, yang berisi:
    - 1) Ringkasan eksekutif
    - 2) Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas:
      - Jumlah berita pada media cetak, elektronik, dan *online*
      - Sentimen (*tone*) pemberitaan per jenis media
      - Jumlah berita per nama media
    - 3) *Highlight* pemberitaan selama satu minggu, setidaknya terdiri atas:
      - 10 (sepuluh) isu terbanyak yang dibahas pada minggu tersebut
      - Kutipan (*statement*) dari narasumber yang dinilai penting

DOKUMEN PENGADAAN		
No. Paket Pengadaan: PP/N000/HO/2024/0074		

- 4) Top 10 media terbanyak yang memberitakan PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
  - 5) Top isu kompetitor dan isu Industri
  - b. Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file Ms.Excel dan file Power Point.
  - c. Laporan mingguan disampaikan 1 (satu) kali dalam seminggu kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) pada hari Senin minggu berikutnya pukul 15:00 WIB.
3. Format laporan bulanan meliputi:
- a. Rekapitulasi seluruh laporan harian media cetak, elektronik, *online* dan media sosial selama satu bulan, yang berisi:
    - 1) Ringkasan eksekutif
    - 2) Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas:
      - Jumlah berita pada media cetak, elektronik, dan *online*
      - Sentimen (*tone*) pemberitaan per jenis media
      - Jumlah berita per nama media
    - 3) *Highlight* pemberitaan selama satu bulan, setidaknya terdiri atas:
      - 10 (sepuluh) isu terbanyak yang dibahas pada minggu tersebut
      - Kutipan (*statement*) dari narasumber yang dinilai penting
    - 4) Top 10 media terbanyak yang memberitakan PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
    - 5) Top isu kompetitor dan isu Industri
    - 6) Rekomendasi yang disarankan sebagai respon atas hasil *monitoring* selama satu bulan.
  - b. Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file Ms.Excel dan file Power Point.
  - c. Laporan bulanan disampaikan 1 (satu) kali dalam sebulan kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) setiap tanggal 7 (tujuh) pada bulan berikutnya pukul 10.00 WIB.
4. Format laporan akhir tahun meliputi:
- a. Rekapitulasi seluruh laporan bulanan media cetak, elektronik, *online* dan media sosial mulai dari 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025, yang berisi:
    - a) Ringkasan eksekutif
    - b) Statistik pemberitaan, setidaknya terdiri atas:
      - Jumlah berita pada media cetak, elektronik, dan *online*
      - Sentimen (*tone*) pemberitaan per jenis media
      - Jumlah berita per nama media
    - c) *Highlight* pemberitaan selama satu bulan, setidaknya terdiri atas:
      - 10 (sepuluh) isu terbanyak yang dibahas pada minggu tersebut
      - Kutipan (*statement*) dari narasumber yang dinilai penting
    - d) Top 10 media terbanyak yang memberitakan PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
    - e) Top isu kompetitor dan isu Industri
    - f) Rekomendasi yang disarankan sebagai respon atas hasil *monitoring* selama satu bulan.
  - b. Format rekapitulasi pemberitaan yang disampaikan dapat berupa file Ms.Excel dan file Power Point.

DOKUMEN PENGADAAN		
No. Paket Pengadaan: PP/N000/HO/2024/0074		

- c. Laporan akhir tahun disampaikan 1 (satu) kali kepada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) pada tanggal 15 Januari 2026. Toleransi keterlambatan untuk penyampaian laporan akhir tahun adalah 2 (dua) hari kerja.
5. Menyusun *special report* apabila terdapat krisis komunikasi, termasuk pada hari libur.
6. Memberikan hasil laporan yang sudah dianalisis sesuai dengan kebutuhan *user*.
7. Menyediakan dan menyusun jadwal konsultasi sesuai dengan kebutuhan *user*.

DOKUMEN PENGADAAN		
No. Paket Pengadaan: PP/N000/HO/2024/0074		

*"Amanah Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif"*

## 4. RANCANGAN KONTRAK



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

**PERJANJIAN**  
**ANTARA**  
**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**  
**DAN**  
**.....**  
**TENTANG**  
**LAYANAN DASHBOARD MEDIA & IT SUPPORT CONSULTING**

---

NOMOR: DSPN/SPJ/ /2025

Perjanjian Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting (selanjutnya disebut “**Perjanjian**”) ini dibuat dan ditandatangani di ....., hari ....., tanggal .... bulan .... tahun dua ribu dua puluh lima (... - ...- 2025), oleh dan antara:

- I. **PT Perkebunan Nusantara III (Persero)**, suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Kota Jakarta Selatan, Provinsi DKI Jakarta, dalam hal ini diwakili oleh Misran, bertindak dalam kedudukannya selaku Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan PT Perkebunan Nusantara III (Persero), dengan demikian berwenang mewakili Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero), dari dan oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama PT Perkebunan Nusantara III (Persero) selanjutnya disebut “**PIHAK PERTAMA**”; dan
- II. ....., suatu perseroan terbatas, berkedudukan dan berkantor pusat di ....., yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia, dalam hal ini diwakili oleh ..... selaku Direktur Utama ....., oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama ....., untuk selanjutnya disebut “**PIHAK KEDUA**”.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang secara sendiri-sendiri selanjutnya disebut “**PIHAK**” dan secara bersama-sama selanjutnya disebut “**PARA PIHAK**”.

PARA PIHAK dalam kedudukan dan jabatan tersebut di atas dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah perusahaan BUMN yang bergerak di bidang perkebunan yang memiliki komoditi kelapa sawit, karet, teh, tebu, kopi dan aneka tanaman lainnya.
- b. Bahwa PIHAK KEDUA adalah perusahaan yang menyediakan jasa layanan terintegrasi aplikasi pemantauan media massa dan media sosial beserta IT Support Consulting.
- c. Bahwa PIHAK PERTAMA membutuhkan jasa pihak ketiga untuk melakukan pemantauan media melalui aplikasi berbasis teknologi informasi.
- d. PIHAK PERTAMA telah menyelenggarakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan metode Penunjukkan Langsung sesuai pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku pada PIHAK PERTAMA, dan PIHAK KEDUA telah ditunjuk sebagai penyedia.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

Sehubungan dengan hal-hal sebagaimana telah dikemukakan di atas serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan, PARA PIHAK dengan iktikad baik menyatakan sepakat dan setuju untuk membuat, menandatangani, dan melaksanakan Perjanjian ini dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

## **PASAL 1 DEFINISI**

Kecuali secara tegas dinyatakan lain, semua kata atau istilah yang diawali dengan huruf kapital mempunyai pengertian sebagai berikut:

“**Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan**” adalah dokumen yang ditandatangani oleh PARA PIHAK sebagai bukti serah terima progres/kemajuan Pekerjaan dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.

“**BAST Pekerjaan**” adalah dokumen yang ditandatangani oleh PARA PIHAK sebagai bukti serah terima Pekerjaan dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.

“**Berkas Tagihan**” adalah dokumen-dokumen yang wajib diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat mengajukan tagihan (*invoice*) sebagaimana diuraikan dalam Pasal 9 ayat (2).

“**Counterpart**” adalah pihak yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA guna mendampingi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan Pekerjaan.

“**Dokumen-Dokumen Pendukung**” adalah dokumen-dokumen yang menjadi dasar pemberian dan pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana diuraikan dalam Pasal 2.

“**Hasil Kerja**” adalah laporan yang dibuat oleh PIHAK KEDUA atas pelaksanaan Pekerjaan sesuai Lingkup Pekerjaan sebagaimana dirinci dalam Pasal 4.

“**Hukum yang Berlaku**” adalah setiap hukum, peraturan perundang-undangan, perintah pengadilan, putusan pengadilan, ketetapan, putusan sela, ordonansi, resolusi, peraturan dari instansi manapun di Indonesia.

“**Imbalan Jasa**” adalah sejumlah uang yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sehubungan dengan Pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dirinci dalam Pasal 8.

“**Indonesia**” adalah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

“**Informasi Rahasia**” adalah suatu informasi dalam bentuk lisan, tertulis (dokumen, *file*, laporan, struktur, daftar pelanggan, gambar, grafik), media elektronik, atau informasi dalam bentuk lainnya yang diberikan, diterima, disimpan, terdokumentasi, dapat dimengerti dan dipahami, yang dapat dibaca oleh mesin atau data dalam bentuk apapun yang:

- (a) berhubungan dengan Perjanjian ini, termasuk bisnis, teknis, peraturan internal, desain, pemasaran, dan informasi bisnis lainnya dimana PARA PIHAK memiliki kepentingan untuk dirahasiakan;
- (b) diberikan oleh PARA PIHAK atau Perwakilannya dan diterima oleh PARA PIHAK atau Perwakilannya sebelum dan setelah adanya Perjanjian ini; dan/atau
- (c) ditentukan sebagai sesuatu rahasia, atau memiliki suatu nilai yang serupa atau dimana PARA PIHAK atau Perwakilannya menyatakannya secara tertulis pada saat menyampaikannya kepada PARA PIHAK atau Perwakilannya, agar diperlakukan sebagai sesuatu milik atau bilamana sifat dari data atau informasi adalah serupa dengan itu maka PARA PIHAK atau

<b>PIHAK PERTAMA</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>

Perwakilannya harus memperlakukan data atau informasi tersebut sebagai sesuatu yang rahasia. Pengungkapan suatu informasi secara lisan akan dianggap sebagai milik PARA PIHAK bilamana PARA PIHAK atau Perwakilannya secara lisan menyatakan bahwa informasi yang diungkapkan tersebut merupakan miliknya ataupun sesuatu yang rahasia pada saat pengungkapan atau jika sifat dari informasi tersebut adalah serupa maka PARA PIHAK atau Perwakilannya juga harus memperlakukannya sebagai suatu informasi yang rahasia pula.

**“Jangka Waktu Pekerjaan”** adalah jangka waktu bagi PIHAK KEDUA untuk melaksanakan dan menyelesaikan Pekerjaan sebagaimana diatur dalam Pasal 7.

**“Keadaan Kahar”** adalah peristiwa keadaan kahar termasuk namun tidak terbatas pada:

- (a) gempa bumi besar, angin topan, banjir besar, tanah longsor, dan bencana alam lainnya;
- (b) wabah penyakit, pemberontakan, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, yang secara hukum atau secara fisik menghalangi PIHAK yang terkena dampak untuk melaksanakan atau mematuhi setiap kewajiban dari PIHAK tersebut berdasarkan Perjanjian ini dan dengan ketentuan bahwa:
  - i. peristiwa tersebut tidak berada dalam kendali PIHAK yang terkena dampak secara langsung atau tidak yang berakibat PIHAK yang terkena dampak gagal melaksanakan seluruh atau sebagian kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini (selain kewajiban pembayaran uang);
  - ii. akibat dari peristiwa tersebut tidak dapat dicegah, diatasi, atau dipulihkan melalui usaha yang wajar;
  - iii. PIHAK yang terkena dampak telah melakukan semua tindakan pencegahan dalam rangka menghindari dampak atau mengurangi dampak dari peristiwa tersebut terhadap kemampuan PIHAK yang terkena dampak untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
  - iv. peristiwa tersebut bukan disebabkan karena pelanggaran PIHAK yang terkena dampak atas pemenuhan kewajibannya dalam Perjanjian ini; dan
  - v. PIHAK yang terkena dampak telah menyampaikan pemberitahuan kepada PIHAK lainnya berdasarkan Pasal 19.

**“Lingkup Pekerjaan”** adalah rincian dari Pekerjaan sebagaimana diuraikan dalam Pasal 3 ayat (2).

**“Pekerjaan”** adalah pekerjaan pemberian jasa konsultan komunikasi di PT Perkebunan Nusantara III (Persero).

**“Penambahan/Pengurangan Lingkup Pekerjaan”** adalah penyesuaian atas Lingkup Pekerjaan sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (1).

**“Peristiwa Cidera Janji”** adalah salah satu dari peristiwa-peristiwa yang disebutkan dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) yang merupakan suatu pelanggaran atas Perjanjian ini.

**“Personel Manajerial”** adalah tenaga ahli/konsultan PIHAK KEDUA yang ditugaskan oleh PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Pekerjaan.

**“Perwakilan”** adalah terkait dengan ketentuan kerahasiaan, yaitu terdiri dari Personel Manajerial, seluruh anggota Direksi, seluruh anggota Dewan Komisaris, Rapat Umum Pemegang Saham, pejabat, karyawan.

**“Rupiah”** atau **“Rp”** adalah mata uang resmi Republik Indonesia.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

“Sengketa” adalah ketidaksepahaman, perbedaan pendapat, argumen atau konflik dalam bentuk apapun antara PARA PIHAK sehubungan dengan, yang timbul dari, atau terkait dengan Perjanjian ini.

**PASAL 2**  
**DASAR PEMBERIAN DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

- (1) Dasar pemberian dan pelaksanaan Pekerjaan adalah Dokumen-Dokumen Pendukung sebagaimana disebutkan di bawah ini (“Dokumen-Dokumen Pendukung”) :
  - (a) Surat Penawaran Harga Nomor : .....
  - (b) Memorandum perihal Izin Prinsip Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media PTPN Group Nomor : .....
- (2) Dokumen-Dokumen Pendukung merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini dan masing-masing dokumen mengikat PARA PIHAK, serta wajib dilaksanakan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (3) Apabila terdapat perbedaan penafsiran, ketentuan yang bertentangan, perbedaan penulisan atau penyebutan angka maupun huruf antara Perjanjian ini dan Dokumen-Dokumen Pendukung, maka yang berlaku dan mengikat PARA PIHAK adalah ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian ini.
- (4) Jika tidak secara tegas dinyatakan lain, seluruh ungkapan-ungkapan atau istilah dalam Perjanjian ini mempunyai arti dan makna yang sama dengan ungkapan-ungkapan atau istilah yang dipergunakan dalam Dokumen-Dokumen Pendukung.

**PASAL 3**  
**PEKERJAAN**

- (1) PIHAK PERTAMA menyetujui Pekerjaan penyediaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting (“Pekerjaan”) dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju serta menyanggupi untuk melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Perjanjian ini.
- (2) Lingkup Pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA meliputi:
  - a. Menyediakan Dashboard Monitoring untuk melakukan pemantauan isu, pemberitaan, atau informasi tentang PT Perkebunan Nusantara III (Persero) secara rutin di media cetak, media elektronik, media *online* dan media sosial sesuai kebutuhan *user*.
  - b. Menyusun laporan harian, laporan mingguan, dan laporan bulanan, dan laporan akhir tahun.
- (3) Program dalam Perjanjian ini juga bermaksud dan bertujuan untuk mendapatkan layanan *dashboard* media mengenai PTPN, para kompetitor, regulasi, dan lain-lain serta mendapatkan analisis dan konsultasi pemberitaan media.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

**PASAL 4  
HASIL KERJA**

- (1) Hasil Kerja dari Pekerjaan yang dilakukan PIHAK KEDUA, yaitu laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan dan laporan akhir tahun yang memenuhi syarat dan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini dan standar kualitas PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA menyediakan Dashboard Monitoring untuk melakukan pemantauan isu, pemberitaan, atau informasi tentang PT Perkebunan Nusantara III (Persero) secara rutin di media cetak, media elektronik, media online dan media sosial sesuai kebutuhan user.
- (3) Setelah pembayaran penuh dan terakhir Imbalan Jasa kepada PIHAK KEDUA, maka seluruh Hasil Kerja dan seluruh dokumen, laporan, dan/atau data pekerjaan yang dibuat oleh PIHAK KEDUA untuk kepentingan PIHAK PERTAMA adalah hak milik PIHAK PERTAMA dengan tetap memperhatikan ketentuan Perjanjian ini. PIHAK PERTAMA berhak meminta PIHAK KEDUA untuk menyerahkan dokumen, laporan, dan/atau data Pekerjaan tersebut, dan PIHAK KEDUA wajib menyerahkannya.
- (4) PIHAK KEDUA setuju untuk memberi penggantian seluruh biaya kepada PIHAK PERTAMA jika terjadi kewajiban (termasuk biaya hukum) yang dibebankan kepada PIHAK PERTAMA sehubungan dengan adanya tuntutan oleh pihak ketiga atas Pekerjaan dan Hasil Kerja PIHAK KEDUA dalam Perjanjian ini.

**PASAL 5  
PENILAIAN KINERJA**

- (1) PIHAK PERTAMA setiap saat berhak melakukan penilaian kinerja PIHAK KEDUA selama Jangka Waktu Pekerjaan.
- (2) Bila diminta PIHAK PERTAMA, dalam waktu tidak lebih dari 5 (lima) Hari Kerja, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan secara tertulis atas capaian pelaksanaan Pekerjaan yang telah dilakukan oleh PIHAK KEDUA disertai dengan bukti-bukti yang relevan dan mendukung capaian tersebut.

**PASAL 6  
PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN LINGKUP PEKERJAAN**

- (1) Jika terdapat kebutuhan Penambahan/Pengurangan Lingkup Pekerjaan, maka PIHAK PERTAMA akan menyampaikan permintaan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA. Atas Penambahan/Pengurangan Lingkup Pekerjaan, Imbalan Jasa akan disesuaikan kembali dengan tetap memperhatikan peraturan pengadaan barang/jasa yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA tidak berhak untuk meminta dan/atau melakukan Penambahan/Pengurangan Lingkup Pekerjaan yang tidak didasarkan pada permintaan tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (3) Segala biaya dan/atau kerugian yang timbul akibat pelanggaran PIHAK KEDUA terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

**PASAL 7**  
**JANGKA WAKTU PEKERJAAN**

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Jangka Waktu Pekerjaan kepada PIHAK KEDUA selama 12 (dua belas) bulan, yaitu sejak tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... untuk melaksanakan dan menyelesaikan Pekerjaan. Pada saat tanggal terakhir Jangka Waktu Pekerjaan, PIHAK KEDUA sudah harus menyerahkan Hasil Kerja kepada PIHAK PERTAMA dengan tunduk pada syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini. Apabila tanggal terakhir Jangka Waktu Pekerjaan jatuh di luar Hari Kerja, maka penyerahan Hasil Kerja dilakukan pada Hari Kerja berikutnya.
- (2) Perubahan Jangka Waktu Pekerjaan hanya diperbolehkan apabila memenuhi kriteria berikut ini:
  - a. Penambahan/Pengurangan Lingkup Pekerjaan;
  - b. Peristiwa Keadaan Kahar; dan/atau
  - c. keadaan-keadaan lain yang disepakati oleh PARA PIHAK.
- (3) Lamanya perubahan Jangka Waktu Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut:
  - a. kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a akan diputuskan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK;
  - b. kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18; dan
  - c. kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c akan ditetapkan oleh PARA PIHAK.

**PASAL 8**  
**IMBALAN JASA**

- (1) Atas Pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA memberikan Imbalan Jasa kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp ..... (..... Rupiah) termasuk PPN sebesar 11% (sebelas persen) dan/atau pajak lainnya sesuai Hukum yang Berlaku.
- (2) Imbalan Jasa bersifat *lumpsum* sehingga tidak akan berubah walaupun terjadi kenaikan harga. Kenaikan harga apapun dan biaya-biaya tambahannya akan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA, kecuali terdapat Penambahan/Pengurangan Lingkup Pekerjaan yang telah disepakati oleh PARA PIHAK.
- (3) Apabila keadaan dan sifat Pekerjaan mengharuskan pelaksanaan Pekerjaan dilakukan di luar wilayah Jabodetabek, maka PIHAK PERTAMA akan menyediakan transportasi dan akomodasi untuk personel PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan PIHAK PERTAMA. Bilamana PIHAK PERTAMA tidak dapat menyediakan akomodasi dan/atau transportasi kepada PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA membayarkan terlebih dahulu biaya akomodasi dan/atau transportasi tersebut dan akan diganti oleh PIHAK PERTAMA (*at cost*) melalui sistem *reimbursement*, dengan ketentuan bahwa akomodasi dan transportasi akan dipilih oleh PIHAK PERTAMA atau, apabila dipilih oleh PIHAK KEDUA, wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA.
- (4) Apabila pembayaran transportasi dan akomodasi pelaksanaan Pekerjaan di luar wilayah Jabodetabek atau Indonesia (luar negeri) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui sistem *reimbursement*, maka PIHAK KEDUA wajib memberikan asli bukti-bukti biaya pembayaran kepada PIHAK PERTAMA.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

- (5) Pelaksanaan Pekerjaan di luar wilayah Jabodetabek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib berdasarkan persetujuan tertulis atau perintah tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (6) Apabila di kemudian hari terdapat proses litigasi dan/atau nonlitigasi yang mengharuskan masing-masing PIHAK menyampaikan keterangan atas Pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA, maka seluruh biaya dan pengeluaran, termasuk transportasi dan akomodasi sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing PIHAK.
- (7) Untuk kepentingan pemeriksaan, PIHAK PERTAMA berhak meminta bukti-bukti pengeluaran/pembayaran seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan Perjanjian ini dan PIHAK KEDUA wajib menyampaikannya kepada PIHAK PERTAMA.

## **PASAL 9 PEMBAYARAN**

- (1) Pembayaran Harga Pekerjaan akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebanyak 1 (satu) termin pembayaran yang akan dilakukan pada ..... dengan ketentuan sebagai berikut :
- (2) PIHAK KEDUA menyampaikan surat tertulis kepada PIHAK PERTAMA yang memuat pernyataan terkait Kemajuan Pekerjaan yang telah dilakukan.
- (3) PIHAK PERTAMA akan mengevaluasi Kemajuan Pekerjaan untuk menilai kesesuaiannya dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini.
- (4) Apabila kemajuan Pekerjaan telah sesuai, maka PARA PIHAK menandatangani Laporan Kemajuan Pekerjaan dalam rangkap 2 (dua).
- (5) Setelah Laporan Kemajuan Pekerjaan ditandatangani oleh PARA PIHAK, maka PIHAK KEDUA mengajukan tagihan (*invoice*) yang dilengkapi dengan Berkas Tagihan sebagai berikut :
  - a. asli kwitansi tanda terima pembayaran;
  - b. fotokopi Laporan Kemajuan Pekerjaan;
  - c. fotokopi Perjanjian ini dan adendumnya (bila ada);
  - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SP-PKP);
  - e. faktur pajak;
  - f. fotokopi E-NOFA (Elektronik Nomor Seri Faktur Pajak); dan
  - g. Dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan PIHAK PERTAMA untuk pembayaran.
- (3) Setiap pembayaran dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA akan dilakukan dengan cara transfer/pemindahbukuan ke rekening bank PIHAK KEDUA sebagai berikut :
 

Nama Bank : .....

Nomor Rekening : .....

Pemilik Rekening : .....
- (4) Tidak ada permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA selain ke rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Apabila PIHAK KEDUA belum menerima pembayaran tagihan, PIHAK PERTAMA tidak akan dikenakan denda maupun bunga keterlambatan apapun, namun PIHAK KEDUA berhak

<b>PIHAK PERTAMA</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>

untuk mempertanyakan kepada PIHAK PERTAMA alasan belum dilakukan pembayaran dan PIHAK PERTAMA akan menyampaikan alasan yang wajar atas pertanyaan PIHAK KEDUA.

## **PASAL 10 TANGGUNG JAWAB**

- (1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan Pekerjaan dengan standar kinerja tertinggi, integritas, profesional, independen, iktikad baik, serta tidak melanggar norma-norma dan/atau etika/moral yang berlaku dalam masyarakat/dunia usaha, Hukum yang Berlaku, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dengan tetap tunduk pada segala ketentuan dalam Perjanjian ini, PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab atas kerugian PIHAK PERTAMA yang ditimbulkan akibat kelalaian/kesalahan yang dilakukan dalam melaksanakan Pekerjaan.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membebaskan, melindungi, menanggung, dan mempertahankan kepentingan PIHAK PERTAMA beserta Direksi dan karyawannya dari setiap tindakan, klaim, tuntutan/gugatan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, dan proses pemeriksaan hukum yang dikenakan kepada PIHAK PERTAMA terkait dengan Perjanjian ini, yang terbukti disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan PIHAK KEDUA terhadap kewajibannya dalam Perjanjian ini, kecuali hal tersebut disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan PIHAK PERTAMA.

## **PASAL 11 BENTURAN KEPENTINGAN**

PIHAK KEDUA dengan ini menjamin dan menegaskan kepada PIHAK PERTAMA bahwa selama Jangka Waktu Pekerjaan, karyawan PIHAK KEDUA yang terlibat dalam Pekerjaan ini tidak sedang melakukan pekerjaan dan/atau tidak akan menerima pekerjaan dari pihak manapun, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang mempunyai atau mengakibatkan timbulnya benturan kepentingan dengan kepentingan PIHAK PERTAMA.

## **PASAL 12 PERNYATAAN DAN JAMINAN**

- (1) Setiap PIHAK dengan tanpa syarat dan tidak dapat ditarik kembali menyatakan dan menjamin kepada PIHAK yang lainnya pada tanggal penandatanganan Perjanjian ini sebagai berikut:
  - a. setiap PIHAK merupakan badan usaha yang didirikan dan dikelola secara sah berdasarkan hukum yurisdiksi pendiriannya, mempunyai kekuasaan atas asetnya dan kewenangan penuh menurut hukum untuk mengikatkan diri dan melakukan setiap dan seluruh tindakan bisnis sebagaimana telah dilakukan;
  - b. setiap PIHAK memiliki hak hukum penuh, kekuasaan, dan kewenangan yang dibutuhkan untuk menandatangani Perjanjian ini dan melaksanakan sepenuhnya dan mematuhi kewajiban di dalamnya serta telah melakukan seluruh prosedur yang diperlukan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengadakan Perjanjian ini;
  - c. seluruh persetujuan terkait perikatan, pelaksanaan, keabsahan dan keberlakuan dari, dan transaksi yang terjadi atas Perjanjian ini telah diperoleh dan berlaku (sebagaimana mestinya) dan memiliki kekuatan hukum;

<b>PIHAK PERTAMA</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>

- d. Perjanjian ini telah secara sah ditandatangani dan disampaikan oleh setiap PIHAK yang bersangkutan dan merupakan kewajiban yang legal, sah, dan mengikat secara hukum;
  - e. Pada saat penandatanganan Perjanjian ini, setiap PIHAK tidak terlibat dalam Sengketa, proses persidangan, atau proses penyelesaian Sengketa lainnya, atau dalam keadaan yang dapat menimbulkan Sengketa, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk melaksanakan dan mematuhi kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
  - f. penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini dan Pekerjaan yang dimaksud oleh Perjanjian ini tidak:
    - 1. bertentangan dengan Hukum yang Berlaku atau perintah pengadilan atau pejabat berwenang yang dapat berlaku terhadap PIHAK tersebut;
    - 2. bertentangan dengan anggaran dasar atau dokumen pendirian lainnya atas PIHAK tersebut; atau
    - 3. bertentangan dengan dokumen apapun yang mengikat PIHAK tersebut (dan yang belum dikesampingkan) atau setiap asetnya dengan tingkat atau cara yang secara wajar diperkirakan berdampak merugikan terhadap PIHAK tersebut;
  - g. pelaksanaan Perjanjian ini adalah untuk kepentingan terbaik dan untuk manfaat usaha PARA PIHAK;
  - h. setiap PIHAK tidak dalam keadaan pailit, Sengketa atau dalam keadaan dijamin, atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan yang dapat berpengaruh secara material terhadap kelangsungan Perjanjian ini dan terhadap pelaksanaan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
  - i. pada saat penandatanganan Perjanjian ini, setiap PIHAK bukan merupakan pihak tergugat dalam suatu perkara yang telah memperoleh putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, sehingga dapat mempengaruhi kemampuan PIHAK tersebut dalam melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
  - j. seluruh dokumen setiap PIHAK termasuk perizinan yang dimiliki adalah benar dan sah dan dipastikan tidak ada informasi, laporan, pembukuan yang diberikan oleh salah satu PIHAK kepada PIHAK lainnya yang mengandung fakta yang keliru pada tanggal saat pemberian atau penyerahan, yang sifatnya penting dalam konteks Perjanjian ini atau atas transaksi yang disebabkan atau dengan tidak menyatakan suatu fakta pada tanggal tersebut dimana dapat berakibat penting dan bertentangan dengan kepentingan PIHAK lainnya berdasarkan Perjanjian ini atau transaksi yang ditimbulkan disini; dan
  - k. setiap PIHAK menjamin bahwa pihak yang menandatangani Perjanjian ini adalah orang yang memiliki kewenangan penuh dalam bertindak mewakili, untuk dan atas nama PIHAK tersebut, berdasarkan anggaran dasarnya atau ketentuan lain yang mengatur PIHAK tersebut.
- (2) Setiap PIHAK menyatakan bahwa masing-masing pernyataan dan jaminan di atas adalah benar dan terpenuhi dalam segala hal sepanjang Perjanjian ini masih berlaku seolah-olah diulangi dengan merujuk pada keadaan yang ada pada saat penandatanganan Perjanjian ini.
- (3) Dengan ditandatanganinya Perjanjian ini, setiap PIHAK telah membaca dan mengerti seluruh ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat yang disepakati dalam Perjanjian ini dan dengan suatu iktikad baik akan melaksanakan semua ketentuan dan syarat Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

**PASAL 13**  
**KERAHASIAAN**

- (1) PARA PIHAK menjamin dan menyetujui untuk:
- a. Menjaga kerahasiaan dan tidak akan membukakan kepada pihak manapun suatu Informasi Rahasia;
  - b. Tidak menggunakan Informasi Rahasia, atau suatu bagian daripadanya, yang diterima berdasarkan Perjanjian ini, untuk kegunaan lain selain yang sehubungan dengan Perjanjian ini;
  - c. Tanpa mengesampingkan ketentuan lain dalam Pasal ini, suatu Informasi Rahasia yang diterima oleh suatu PIHAK dapat diberitahukan kepada Perwakilan Personel Manajerial PIHAK KEDUA, pihak terafiliasinya, seluruh anggota Direksi, seluruh anggota Dewan Komisaris, pemegang saham, pejabat, karyawan, subkontraktor, penasihat dan asuransi, serta pengungkapan informasi rahasia berdasarkan kebijakan PIHAK KEDUA termasuk pengiriman data pribadi berdasarkan hukum Indonesia, dengan ketentuan bahwa Informasi Rahasia tersebut digunakan oleh Perwakilannya; dan
  - d. PARA PIHAK dan/atau Perwakilannya akan memberlakukan langkah keamanan dengan tingkat kehati-hatian yang sama seperti yang diterapkan untuk informasi rahasianya sendiri dan cara sedemikian rupa untuk mencegah akses tidak sah oleh pihak ketiga manapun yang tidak sah.
- (2) Tanpa mengesampingkan ketentuan ayat (1), PARA PIHAK dapat membuka Informasi Rahasia yang diterimanya dalam hal disyaratkan atau diminta untuk diungkapkan/disampaikan berdasarkan hukum (baik dengan pertanyaan lisan, interogasi, tuntutan, permintaan penyidikan, atau yang lainnya), permintaan dari pengadilan, atau yang disetujui oleh badan *arbitrase* atau pemerintah atau Hukum yang Berlaku atau institusi yang berwenang atau oleh auditor atau akuntan independen dari PARA PIHAK, dengan ketentuan suatu PIHAK segera memberitahukannya kepada PIHAK lainnya, sepanjang diperbolehkan oleh hukum, agar suatu PIHAK tersebut dapat mengambil tindakan yang diperlukan untuk mencegah atau membatasi pengungkapan tersebut, dan PARA PIHAK wajib memberikan dukungan yang wajar atas upaya tersebut. Dalam keadaan tersebut, segala bentuk pengungkapan oleh PARA PIHAK hanya dilakukan untuk dan sejauh diperintahkan saja.
- (3) Suatu informasi tidak akan dianggap sebagai Informasi Rahasia, dan PARA PIHAK tidak akan memiliki kewajiban kerahasiaan sehubungan dengan sesuatu informasi, dalam hal informasi tersebut:
- a. sudah diketahui oleh umum sebelum dinyatakan sebagai Informasi Rahasia;
  - b. merupakan informasi umum yang diketahuinya bukan disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian suatu PIHAK; atau
  - c. diungkapkan dengan telah terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya.
- (4) Jika diminta, PARA PIHAK akan memusnahkan atau mengembalikan Informasi Rahasia, namun PARA PIHAK dapat: (i) menyimpan salinan Informasi Rahasia yang diwajibkan untuk dipertahankan oleh Hukum yang Berlaku; (ii) untuk PIHAK KEDUA, menyimpan salinan Hasil Kerjanya, termasuk kertas kerja PIHAK KEDUA, yang berisi Informasi Rahasia untuk tujuan pengarsipan atau untuk membela Hasil Kerjanya; dan (iii) menyimpan salinan yang dibuat sebagai bagian dari pencadangan berkala sistem teknologi informasi dan/atau untuk mematuhi ketentuan Hukum yang Berlaku, namun Informasi Rahasia harus terus ditangani

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

sesuai ketentuan dalam Pasal ini. PARA PIHAK menjamin untuk senantiasa menjaga kerahasiaan Informasi Rahasia selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian ini.

- (5) PARA PIHAK menyadari sepenuhnya bahwa Informasi Rahasia adalah milik yang sah dari suatu PIHAK. Pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Pasal ini oleh PARA PIHAK yang mengakibatkan kerugian bagi PARA PIHAK, maka suatu PIHAK dapat meminta pertanggung jawaban berdasarkan ketentuan Perjanjian ini dari PIHAK lainnya jika memang terbukti pelanggaran tersebut disebabkan oleh suatu PIHAK sebagai akibat dari pengungkapan dan penyampaian Informasi Rahasia tersebut.

#### **PASAL 14 HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
- a. wajib melakukan pembayaran Imbalan Jasa kepada PIHAK KEDUA sesuai ketentuan dalam Pasal 8;
  - b. berhak sewaktu-waktu meminta dan menerima laporan atas perkembangan penyelesaian Pekerjaan;
  - c. berhak mendapatkan pelayanan dan hasil Pekerjaan dari PIHAK KEDUA yang memenuhi standar kualitas yang dibutuhkan;
  - d. berhak melakukan pengawasan dan penilaian terhadap Pekerjaan dan kinerja PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
- a. berhak menerima pembayaran Imbalan Jasa sesuai ketentuan dalam Pasal 8;
  - b. wajib menyampaikan laporan atas perkembangan penyelesaian Pekerjaan ketika diminta oleh PIHAK PERTAMA;
  - c. wajib menyelesaikan Pekerjaan sesuai dengan Lingkup Pekerjaan;
  - d. wajib selalu berkoordinasi dengan PIHAK PERTAMA dan *Counterpart*;
  - e. wajib melindungi hasil Pekerjaan dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran hak kekayaan intelektual dan bertanggung jawab kepada PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan dari pihak manapun terkait dengan pelanggaran hak kekayaan intelektual oleh PIHAK KEDUA;
  - f. tidak mengalihkan Pekerjaan, baik sebagian maupun seluruhnya, kepada pihak manapun tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (3) Hak dan kewajiban setiap PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mengesampingkan ketentuan mengenai hak dan kewajiban masing-masing PIHAK yang diatur dalam pasal-pasal lainnya dalam Perjanjian ini.

#### **PASAL 15 PAJAK**

- (1) Pajak yang timbul atas Perjanjian ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK sesuai Hukum yang Berlaku.
- (2) PIHAK KEDUA wajib dan bertanggung jawab atas seluruh pajak dan biaya lain yang menjadi beban/tanggung jawab PIHAK KEDUA, baik yang timbul atas atau sehubungan dengan

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

Perjanjian ini atau PIHAK KEDUA sebagai badan usaha/wajib pajak yang diwajibkan berdasarkan Hukum yang Berlaku.

- (3) Jika diperlukan, PARA PIHAK setuju untuk saling memberikan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran pajak sehubungan dengan Perjanjian ini.

## **PASAL 16 PENGAWASAN PEKERJAAN**

- (1) Untuk melakukan pengawasan terhadap Pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA menunjuk Kepala Sub Divisi Komunikasi Perusahaan & TJSL, Divisi Sekretariat Perusahaan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) sebagai *Counterpart*.
- (2) Selama Perjanjian ini berlangsung, PIHAK KEDUA memberikan izin kepada PIHAK PERTAMA atau *Counterpart* untuk melakukan pengawasan pelaksanaan Pekerjaan, untuk memastikan bahwa Pekerjaan telah dilakukan sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini.

## **PASAL 17 DENDA KETERLAMBATAN**

- (1) Apabila PIHAK KEDUA belum menyelesaikan Pekerjaan sesuai Jangka Waktu Pekerjaan semata-mata dikarenakan kelalaian PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 0,1% (nol koma satu persen) dari nilai Imbalan Jasa untuk bagian Pekerjaan yang terlambat per hari kerja dengan Denda Keterlambatan maksimal sebesar 5% (lima persen) dari nilai Imbalan Jasa untuk bagian Pekerjaan yang terlambat.
- (2) Pengenaan Denda Keterlambatan tidak menghentikan kewajiban PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA untuk menyelesaikan Pekerjaan dan menyerahkan Hasil Kerja sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian ini.
- (3) Untuk pembayaran Denda Keterlambatan, PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemotongan langsung dari pembayaran Imbalan Jasa yang menjadi hak PIHAK KEDUA. Dengan demikian, PIHAK KEDUA memberikan hak dan kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA untuk melakukan pemotongan tersebut.
- (4) Dalam masa keterlambatan, seluruh biaya, akomodasi dan transportasi atau pengeluaran tambahan lainnya yang diperlukan PIHAK KEDUA untuk menyelesaikan Pekerjaan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

## **PASAL 18 PERISTIWA KEADAAN KAHAR**

- (1) Dalam hal terjadi suatu Peristiwa Keadaan Kahar, maka PIHAK yang terkena dampak dari Peristiwa Keadaan Kahar wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak terjadi Peristiwa Keadaan Kahar dengan menguraikan:
  - a. tanggal terjadi dan perkiraan durasi keberlangsungan Peristiwa Keadaan Kahar;
  - b. sifat dan dampaknya terhadap pelaksanaan kewajiban PIHAK yang terkena dampak;
  - c. upaya-upaya perbaikan yang diusulkan oleh PIHAK yang terkena dampak untuk menghindari atau mengatasi Peristiwa Keadaan Kahar atau untuk mengurangi dampak

<b>PIHAK PERTAMA</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>

dan pengaruh, termasuk tindakan-tindakan lainnya yang akan dilakukannya untuk memenuhi persyaratan Pasal ini.

- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan surat keterangan atau pernyataan terjadinya peristiwa yang dianggap sebagai Peristiwa Keadaan Kahar yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Jika PIHAK yang terkena dampak tidak mengirimkan pemberitahuan yang dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK tersebut tidak berhak memberlakukan Pasal ini untuk menjustifikasi keterlambatan pelaksanaan atau tidak dilaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini. Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai Peristiwa Keadaan Kahar dan setiap PIHAK tetap menjalankan hak dan kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.
- (4) Paling lambat 7 (tujuh) Hari Kalender setelah PIHAK lainnya menerima pemberitahuan, PIHAK yang menerima pemberitahuan harus memberikan tanggapan tertulis. Apabila PIHAK yang menerima pemberitahuan belum memberikan tanggapan dalam jangka waktu tersebut, maka PIHAK yang menerima pemberitahuan dianggap telah menyetujui Peristiwa Keadaan Kahar.
- (5) PIHAK yang terkena dampak dari Peristiwa Keadaan Kahar harus melakukan segala upaya yang wajar dengan tekun dan berkesinambungan untuk mencegah, menghindari, mengatasi, dan mengurangi hingga dampak merugikan terkecil dari suatu Peristiwa Keadaan Kahar.
- (6) Setelah berakhirnya Peristiwa Keadaan Kahar, PIHAK yang terkena dampak harus segera memulai kembali pada waktunya seluruh pemenuhan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
- (7) Semua kerugian dan biaya yang timbul yang diderita oleh PIHAK yang terkena dampak dari Peristiwa Keadaan Kahar tidak menjadi beban dan/atau tanggung jawab PIHAK lainnya.

## **PASAL 19**

### **PERISTIWA CIDERA JANJI**

- (1) Terjadinya salah satu dari peristiwa-peristiwa di bawah ini merupakan Peristiwa Cidera Janji PIHAK KEDUA:
  - a. pelanggaran yang terbukti dilakukan oleh PIHAK KEDUA atas kewajiban yang disebutkan dalam Perjanjian ini dan jika PIHAK KEDUA gagal untuk memperbaiki pelanggaran tersebut dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak diterimanya pemberitahuan tertulis dari PIHAK PERTAMA atas pelanggaran tersebut oleh PIHAK KEDUA;
  - b. PIHAK KEDUA terlambat menyelesaikan Pekerjaan semata-mata akibat kelalaian atau kesalahan PIHAK KEDUA;
  - c. PIHAK KEDUA mengubah syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini tanpa persetujuan dari PIHAK PERTAMA, mengundurkan diri (tidak termasuk dalam hal pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat 3 Perjanjian ini), atau menyatakan tidak sanggup menyelesaikan Pekerjaan;
  - d. PIHAK KEDUA dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;

<b>PIHAK PERTAMA</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>

- e. PIHAK KEDUA terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan, dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan barang/jasa atau selama berlangsungnya Perjanjian ini;
  - f. PIHAK KEDUA terbukti dikenakan sanksi daftar hitam baik sebelum maupun setelah penandatanganan Perjanjian ini; atau
  - g. suatu pernyataan atau jaminan yang diberikan PIHAK KEDUA berdasarkan Pasal 13 ternyata tidak benar dan diperkirakan akan secara material mempengaruhi kemampuannya untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) Terjadinya salah satu dari peristiwa-peristiwa di bawah ini merupakan Peristiwa Cidera Janji PIHAK PERTAMA:
- a. suatu pernyataan atau jaminan yang diberikan PIHAK PERTAMA berdasarkan Pasal 13 ternyata tidak benar dan diperkirakan akan secara material mempengaruhi kemampuannya untuk melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
  - b. PIHAK PERTAMA dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
  - c. pelanggaran oleh PIHAK PERTAMA atas setiap kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini (selain dari pelanggaran yang dirujuk pada huruf a dan huruf b) yang belum dipulihkan dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender setelah pemberitahuan dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
- (3) Peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggap bukan Peristiwa Cidera Janji apabila peristiwa tersebut disebabkan oleh Peristiwa Keadaan Kahar.

**PASAL 20**  
**PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak mengakhiri Perjanjian ini secara sepihak dalam hal PIHAK KEDUA melakukan Peristiwa Cidera Janji.
- (2) PIHAK KEDUA berhak mengakhiri Perjanjian ini secara sepihak dalam hal PIHAK PERTAMA melakukan Peristiwa Cidera Janji.
- (3) Apabila terjadi pengakhiran Perjanjian ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka:
  - a. PIHAK KEDUA tidak diperkenankan untuk mengikuti pengadaan barang/jasa yang diselenggarakan oleh PIHAK PERTAMA dan/atau perusahaan lingkup Perkebunan Nusantara Group (*suspend*) untuk jangka waktu tertentu sesuai pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku pada PIHAK PERTAMA; dan
  - b. PIHAK PERTAMA berhak untuk mengalihkan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini kepada pihak manapun tanpa persetujuan dari PIHAK KEDUA.
- (4) Pengakhiran Perjanjian ini dengan alasan apapun, mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terkait syarat adanya putusan pengadilan untuk pengakhiran perjanjian.
- (5) Pengakhiran Perjanjian ini tidak menyebabkan hapusnya atau mengesampingkan seluruh hak dan kewajiban salah satu PIHAK terhadap PIHAK lainnya yang telah timbul sebelum pengakhiran Perjanjian ini khususnya hak PIHAK KEDUA untuk mengenakan biaya berdasarkan waktu yang telah dikerjakan oleh PIHAK KEDUA dan pengeluaran yang timbul sesuai dengan Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

**PASAL 21**  
**ETIKA BISNIS**

- (1) Setiap PIHAK wajib mematuhi Hukum yang Berlaku dalam pelaksanaan Perjanjian ini dan tidak akan melakukan tindakan yang merugikan PIHAK lainnya.
- (2) Setiap PIHAK wajib menjunjung tinggi integritas dan mendukung upaya Pemerintah untuk memberantas korupsi dengan mematuhi seluruh ketentuan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, termasuk peraturan pelaksanaannya.
- (3) Setiap PIHAK dilarang untuk memberi/menjanjikan/menerima sesuatu, secara langsung maupun tidak langsung, baik berupa uang, barang, hadiah, komisi, atau fasilitas lainnya yang berhubungan dengan jabatan, wewenang, kekuasaan kepada pihak manapun dengan maksud (i) untuk mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian ini atau (ii) untuk membujuk supaya berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya.
- (4) Setiap PIHAK segera memberitahukan kepada PIHAK lainnya apabila menemukan setiap bentuk pelanggaran dalam pelaksanaan Perjanjian ini.

**PASAL 22**  
**KETERPISAHAN**

- (1) Dalam hal terdapat suatu ketentuan dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku atau tidak dapat dilaksanakan karena adanya ketentuan Hukum yang Berlaku, putusan pengadilan, atau kebijakan dari pemerintah Indonesia, maka ketidakberlakuan atau tidak dapat dilaksanakannya ketentuan tersebut tidak menyebabkan ketentuan lainnya dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku atau tidak mengikat, kecuali PARA PIHAK menghendaki lain.
- (2) Ketidakberlakuan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak akan mempengaruhi berlakunya atau dapat dilaksanakannya setiap ketentuan lainnya dari Perjanjian ini dan PARA PIHAK akan segera melakukan negosiasi untuk ketentuan pengganti yang dituangkan dalam adendum perjanjian.

**PASAL 23**  
**ADENDUM**

- (1) Hal-hal yang belum diatur, belum cukup diatur, dan/atau diperlukan perubahan syarat atau ketentuan dalam Perjanjian ini akan ditetapkan kemudian oleh PARA PIHAK, serta akan dituangkan dalam adendum Perjanjian.
- (2) Perubahan dan penambahan satu atau beberapa Pasal dalam Perjanjian ini yang akan dibuat kemudian oleh PARA PIHAK, maka ketentuan Pasal tersebut adalah mengikat dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

<b>PIHAK PERTAMA</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>

**PASAL 24**  
**HUKUM YANG MENGATUR DAN PENYELESAIAN SENGKETA**

- (1) Perjanjian ini diatur dan ditafsirkan sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia.
- (2) Apabila timbul Sengketa, PARA PIHAK harus dengan iktikad baik mencoba untuk menyelesaikan Sengketa secara musyawarah untuk mufakat di kantor PIHAK PERTAMA atau tempat lain yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA, dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. PIHAK yang merasa dirugikan mengirimkan surat permintaan musyawarah yang dilengkapi dengan uraian mengenai permasalahan dan pandangan PIHAK tersebut mengenai permasalahan yang timbul;
  - b. musyawarah dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari Kerja terhitung sejak pemberitahuan permintaan musyawarah dari salah satu PIHAK telah diterima oleh PIHAK yang dimintakan untuk musyawarah;
  - c. Sengketa akan diselesaikan melalui pertemuan langsung.
- (3) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam suatu kesepakatan tertulis yang paling sedikit memuat:
  - a. nama lengkap, alamat, dan kedudukan masing-masing PIHAK;
  - b. tanggal dan tempat dilaksanakan musyawarah;
  - c. pokok masalah atau alasan Sengketa;
  - d. pendapat PARA PIHAK;
  - e. kesimpulan atau hasil musyawarah; dan
  - f. tanggal dan tanda tangan masing-masing PIHAK.
- (4) Bilamana Sengketa tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah, maka setiap PIHAK berhak merujuk penyelesaian Sengketa melalui Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.
- (5) Selama proses penyelesaian Sengketa masih berlangsung, PIHAK KEDUA tidak diperkenankan menghentikan kewajibannya, kecuali PIHAK PERTAMA menentukan sebaliknya.
- (6) Semua biaya yang diperlukan sehubungan dengan penyelesaian Sengketa menjadi tanggungan masing-masing PIHAK.

**PASAL 25**  
**PEMBERITAHUAN (KORESPONDENSI)**

- (1) Semua surat menyurat, permintaan, pemberitahuan-pemberitahuan, laporan, persetujuan, atau segala komunikasi lainnya yang harus dikirim oleh masing-masing PIHAK kepada PIHAK lainnya, baik yang disyaratkan di dalam Perjanjian ini, mengenai atau sehubungan dengan Perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis dan harus melalui surat tercatat, kurir, atau email melalui alamat korespondensi sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA, dalam hal ini ditujukan kepada:

**PT Perkebunan Nusantara III (Persero)**

Alamat : Gedung Agro Plaza Lt. 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X2 No.1, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta Selatan 12950  
Nomor Telepon : (+62-21) 29183300  
Alamat Email : sekretariat@holding-perkebunan.com  
Untuk Perhatian : Dahlia Mutiara Chairuman

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

Jabatan : Plt. Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan

PIHAK KEDUA, dalam hal ini ditujukan kepada:

.....

Alamat : .....

Nomor Telepon : .....

Alamat Email : .....

Untuk Perhatian : .....

- (2) Semua surat menyurat, permintaan, pemberitahuan-pemberitahuan, atau segala komunikasi lainnya ke alamat tersebut pada ayat (1) dianggap telah diterima dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diterima pada Hari Kerja berikutnya setelah tanggal pengiriman dalam resi apabila dikirim melalui surat tercatat yang dibuktikan dengan resi pengiriman surat tercatat;
  - b. diterima pada hari yang sama, apabila diserahkan baik secara langsung atau melalui kurir, yang dibuktikan dengan tanda tangan penerima pada surat tanda terima yang diterbitkan oleh pengirim; atau
  - c. diterima 1 (satu) Hari Kerja setelah tanggal pengiriman, apabila dikirimkan melalui email.
- (3) Jika terjadi perubahan alamat yang tercantum dalam Perjanjian ini, maka PIHAK yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis perubahan alamat tersebut kepada PIHAK lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kerja setelah perubahan alamat tersebut dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini serta tidak diperlukan adendum Perjanjian. Jika perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan dan/atau permintaan berdasarkan Perjanjian ini dianggap telah diberikan dengan semestinya dengan pengiriman surat atau pemberitahuan itu dengan pos tercatat, melalui ekspedisi (kurir-kurir) yang ditujukan ke alamat tersebut di atas atau alamat terakhir yang diketahui atau tercatat oleh masing-masing PIHAK.

## **PASAL 26 LAIN-LAIN**

- (1) Lampiran-lampiran, perubahan, penambahan, pengurangan, dan/atau adendum dari Perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini merupakan perjanjian dan kesepakatan yang menyeluruh di antara PARA PIHAK dan menggantikan serta membatalkan seluruh perundingan, pernyataan, tindakan, kesepakatan dan perjanjian sebelumnya di antara PARA PIHAK sehubungan dengan hal-hal yang diatur dalam Perjanjian ini.
- (3) Kegagalan, penundaan, atau kelalaian salah satu PIHAK untuk menuntut pelaksanaan suatu ketentuan dalam Perjanjian ini oleh PIHAK lainnya tidak akan mengakibatkan terhapusnya hak PIHAK tersebut untuk menuntut pelaksanaan ketentuan tersebut oleh PIHAK lainnya di kemudian hari, kecuali berdasarkan pernyataan tertulis secara tegas hak tersebut dilepas oleh PIHAK tersebut.
- (4) Rujukan pada setiap PIHAK pada Perjanjian ini mencakup setiap penggantinya atau kuasa lainnya yang disetujui.
- (5) Semua kuasa dan wewenang yang diberikan dalam Perjanjian ini merupakan bagian terpenting dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini dan tidak dapat ditarik atau dicabut

<b>PIHAK PERTAMA</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>

kembali dan juga tidak menjadi berakhir atau terhapus jika pemberi kuasa atau yang memberi wewenang dibubarkan atau karena timbul peristiwa apapun dan PARA PIHAK dengan ini melepaskan dan menyatakan tidak berlaku atau mengesampingkan keberlakuan Pasal 1813 dan Pasal 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- (6) Judul setiap Pasal, bagian, dan Lampiran yang digunakan dalam Perjanjian ini adalah untuk kemudahan rujukan belaka dan tidak mempengaruhi penafsiran atau interpretasinya. Kata “termasuk”, atau “meliputi” atau “mencakup” harus ditafsirkan sebagai memasukkan juga kata-kata “tetapi tidak terbatas pada” atau “tanpa terbatas pada”.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, pada hari, tanggal dan tahun seperti tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) asli, yang masing-masing dibubuhi meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK PERTAMA**

PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

**PIHAK KEDUA**

.....

Dahlia Mutiara Chairuman

Plt. Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan

.....

Direktur Utama

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

## 5. DOKUMEN PERSYARATAN PENYEDIA ATAU LEMBAR DATA KUALIFIKASI



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

## PERSYARATAN DAN PENJELASAN

### A. PERSYARATAN DOKUMEN

Dokumen yang dipersyaratkan pada pengadaan ini yaitu :

1. Surat Penawaran Harga dengan format *Integrated Procurement System* sesuai ketentuan Dokumen Pengadaan BAB III huruf B angka 1;
2. Bill Of Quantity (sesuai dengan lampiran 1 dokumen pengadaan);
3. Pakta Integritas (sesuai Lampiran 2 Dokumen Pengadaan);
4. Surat Pernyataan tentang kesanggupan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu dan Uraian Pekerjaan yang telah ditentukan (sesuai Lampiran 3 Dokumen Pengadaan);
5. Surat Pernyataan bermeterai yang berisi pernyataan untuk tidak menuntut, tidak dalam keadaan pailit atau sedang dalam proses pailit, memiliki kinerja baik, tidak masuk daftar hitam dan tentang kebenaran dokumen (sesuai Lampiran 4 Dokumen Pengadaan);
6. Laporan SPT tahunan tahun terakhir dan bukti laporannya;
7. Salinan neraca perusahaan tahun terakhir, ditandatangani dan distempel perusahaan/ laporan keuangan tahun terakhir;
8. Daftar pengalaman dalam melakukan konsultasi terkait dengan konsultasi komunikasi korporasi. Dibuktikan dengan melampirkan Kontrak dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan atau Berita Acara Serah Terima, (sesuai Lampiran 5 Dokumen Pengadaan);
9. Surat Pernyataan Komitmen Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) (sesuai Lampiran 6 Dokumen Pengadaan) (optional);
10. Biodata (*curriculum vitae*) personil yang ditugaskan didalam pekerjaan ini meliputi pendidikan akademik dan pengalaman kerja dengan melampirkan ijazah dan dokumen terkait sebagai *evidence* (sesuai lampiran 7 Dokumen Pengadaan);

### B. PENJELASAN

1. Surat Penawaran
  - a. Surat Penawaran berdasarkan Nomor Paket Pengadaan dan ditujukan kepada Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi
  - b. Ketentuan Surat Penawaran sebagai berikut:
    - Surat Penawaran Harga bermeterai, bertanggal, berstempel dan Rincian Penawaran Harga (sesuai format *Integrated Procurement System*) yang ditandatangani Direktur/ Pengurus/ Pimpinan badan usaha/ Pejabat yang berwenang dibuktikan dengan adanya SK Peningkatan atau SK Jobdesk.
    - Masa Berlakunya Penawaran minimum 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran dibuat oleh calon Penyedia Barang dan bersedia diperpanjang atas permintaan Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi.
    - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
    - Objek penawaran sesuai dengan pengumuman/undangan yang disampaikan;
    - Penanggalan dokumen penawaran harga sejak tanggal pengumuman/undangan sampai dengan batas akhir input penawaran.

DOKUMEN PENGADAAN [REDACTED]		8
---------------------------------	--	---

## 6. DOKUMEN PERSYARATAN PROSES PEMILIHAN ATAU LEMBAR DATA PEMILIHAN



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

## LEMBAR DATA PEMILIHAN

### 7. Evaluasi

Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan tahapan:

#### A. Evaluasi Persyaratan Dokumen Administrasi

Evaluasi administrasi meliputi :

- 1) Kelengkapan, kesesuaian dan keabsahan dokumen penawaran (dokumen administrasi ) yang di-*upload* sesuai yang dipersyaratkan pada BAB III huruf A.
- 2) Verifikasi Kesesuaian dan Keabsahan Surat Penawaran sesuai dengan BAB III huruf B angka 1.

Apabila berdasarkan hasil evaluasi penawaran peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi menggugurkan penawaran peserta dan penunjukan langsung yang bersangkutan dinyatakan gagal.

#### B. Evaluasi Dokumen Teknis

Evaluasi Dokumen teknis dilakukan apabila peserta memenuhi persyaratan/lulus evaluasi dokumen administrasi.

Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis memenuhi persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan. Pada tahap Evaluasi Teknis, Evaluasi dilakukan terhadap unsur-unsur spesifikasi teknis sebagaimana yang dipersyaratkan dengan uraian sebagai berikut :

Simulasi penilaian teknis disajikan sebagai berikut:

Uraian	Nilai/skor	Bobot	Nilai
Evaluasi Teknis			
Administrasi Teknis			
a. Perusahaan yang berpengalaman dalam melakukan konsultansi terkait dengan konsultansi komunikasi korporasi	100	60%	60
b. Curriculum Vitae Personil tenaga Konsultan yang memuat keahlian/pengetahuan dan pengalaman masing-masing personal	100	40%	40
<b>Jumlah penilaian dokumen teknis</b>		<b>100%</b>	<b>100</b>
<b>Nilai Ambang Batas Lulus Teknis</b>		<b>70</b>	

**Keterangan :Peserta dinyatakan lulus apabila jumlah penilaian teknis yang diperoleh minimal sama dengan Nilai Ambang Batas Lulus Teknis.**

Pada saat evaluasi Dokumen Teknis Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi apabila diperlukan dapat mengikutsertakan Fungsi teknis/ Divisi Strategi Pemasaran dan Penjualan.

#### C. Evaluasi Dokumen Penawaran Harga

- 1) Evaluasi Dokumen Penawaran Harga dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan/lulus evaluasi teknis.
- 2) Apabila ada perbedaan antara penulisan harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf.
- 3) Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi dapat melakukan evaluasi aritmetik dan/atau evaluasi kewajaran harga terhadap dokumen penawaran harga. Evaluasi aritmetik tidak merubah harga penawaran.

DOKUMEN PENGADAAN		
No. Paket Pengadaan: PP/N000/HO/2025/0049		

- 4) Evaluasi terhadap keabsahan dokumen penawaran harga, yaitu : Harga penawaran yang diinput dan di-*upload* dalam *Integrated Procurement System* dan dalam *Bill Of Quantity* harus sama, kecuali perbedaan harga penawaran tersebut dikarenakan pembulatan desimal.

Pada saat evaluasi dokumen penawaran Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi dapat melakukan klarifikasi kepada peserta atas dokumen penawaran yang disampaikan.

Hasil Evaluasi terekam pada aplikasi IPS. Peserta dapat melihat hasil evaluasi setelah jadwal evaluasi selesai. Hasil evaluasi yang terekam dalam aplikasi IPS merupakan berita acara hasil evaluasi. Berita acara tersebut merupakan dokumen elektronik yang sah meskipun tidak ditandatangani.

#### 9. Verifikasi dan Negosiasi

Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi melakukan verifikasi terhadap dokumen yang disampaikan (*diupload*) sesuai BAB III huruf A dengan uraian sebagai berikut :

- a. Verifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli melalui kunjungan langsung atau melalui media *video conference*.
- b. Apabila dalam verifikasi ditemukan dokumen yang tidak memenuhi persyaratan termasuk pemalsuan dokumen maka peserta digugurkan.
- c. Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi dapat melakukan Evaluasi dan koreksi aritmetik pada perhitungan penawaran yang disampaikan (apabila ada koreksi atau perubahan). Evaluasi dan koreksi aritmatik tidak merubah harga penawaran. Apabila peserta tidak menyetujui koreksi aritmatik maka penawaran peserta digugurkan.
- d. Setelah verifikasi dilaksanakan dan dokumen peserta dinyatakan sesuai, selanjutnya Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi dapat menegosiasikan penawaran harga untuk mendapatkan harga yang lebih baik. Negosiasi dapat dilakukan secara elektronik.
- e. Apabila terdapat harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh per seratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS kemudian setelah negosiasi ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan daftar kuantitas dan harga. Jika terjadi penambahan volume harga satuan yang berlaku sesuai harga dalam HPS.
- f. Apabila setelah dilakukan negosiasi harga penawaran calon penyedia jasa masih diatas HPS maka penawarannya digugurkan.
- g. Hasil pelaksanaan Negosiasi dituangkan dalam berita acara.

#### 10. Penetapan Pemenang

- a. Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi menetapkan pemenang berdasarkan Hasil Evaluasi dan/atau berita acara negosiasi.
- b. Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi mengumumkan pemenang Penunjukan Langsung melalui aplikasi IPS. Pengumuman juga memuat hasil evaluasi penawaran.
- c. Apabila pemenang yang telah ditetapkan melalui surat penetapan pemenang menolak/mengundurkan diri dengan alasan apapun, maka penetapan pemenang dibatalkan.

#### 11. Penunjukan Penyedia Jasa

Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi menyampaikan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) kepada Pemenang.

SPPBJ terdapat dalam aplikasi *Integrated Procurement system (IPS)*

DOKUMEN PENGADAAN		
No. Paket Pengadaan: PP/N000/HO/2025/0049		

12. Penunjukan Langsung Gagal Dan Batal

Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi menyatakan Penunjukan Langsung gagal, apabila:

- a. Peserta tidak mendaftar sampai dengan batas waktu yang ditentukan;
- b. Peserta tidak menyatakan respon minat sampai dengan batas waktu yang ditentukan;
- c. Peserta tidak menyampaikan penawaran sampai dengan batas waktu yang ditentukan;
- d. Calon penyedia jasa tidak lulus evaluasi penawaran;
- e. Calon penyedia jasa dengan sengaja tidak hadir dalam acara Klarifikasi, verifikasi, dan/atau negosiasi;
- f. Setelah dilakukan negosiasi harga penawaran calon penyedia jasa diatas HPS.
- g. Kondisi lainnya yang telah ditentukan pada dokumen ini.

Penunjukan langsung dinyatakan batal dalam hal penunjukan langsung yang dihentikan pada saat proses sedang berjalan atas inisiatif dari Fungsi Pengadaan atau berdasarkan usulan dari Fungsi Teknis/Fungsi Pengguna

Setelah penunjukan dinyatakan gagal, maka Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi memberitahukan kepada peserta dengan cara diupload melalui aplikasi *Integrated Procurement System*.

13. Tahapan Setelah Penunjukan Langsung Gagal

Dalam hal Penunjukan Langsung dinyatakan gagal, Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi segera melakukan:

- a. Evaluasi ulang;
- b. Penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
- c. Penunjukan Langsung Ulang, atau;
- d. Pengembalian paket pekerjaan.

DOKUMEN PENGADAAN		
No. Paket Pengadaan: PP/N000/HO/2025/0049		

## 7. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

## DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

### *Bill of Quantity (BQ)*

No.	Spesifikasi Pekerjaan	Output (Bulan)	Keterangan	Perkiraan Biaya	
				Biaya Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
I	Konvensional Media	12	keyword media konvensional dapat disesuaikan dengan kebutuhan	12,000,000	144,000,000
1	Laporan Harian, Mingguan, Bulanan dan Akhir Tahun				
2	Special report untuk krisis komunikasi (sesuai dengan kebutuhan user)				
3	Analisa dan rekomendasi				
4	Konsultasi sesuai kebutuhan user				
	5 Alert notifikasi pemberitaan negatif				
II	Penyebaran Siaran Pers	12	1 x per hari	4,000,000	48,000,000
1	Penyebaran Siaran Pers - Garansi naik di minimal 100 media Tier 2 dan Tier 3				
III	Sosial Media	12	7 keyword	12,000,000	144,000,000
1	Laporan Harian, Mingguan, Bulanan dan Akhir Tahun				
2	Special report untuk krisis komunikasi (sesuai dengan kebutuhan user)				
3	Analisa dan rekomendasi				
4	Konsultasi sesuai kebutuhan user				
	5 Alert notifikasi pemberitaan negatif				
III	Free Service	12	Senin - Jumat Submit by whatsapp Group	-	-
1	Pdf E-paper 8 media cetak nasional				
<b>TOTAL BIAYA</b>					<b>336,000,000</b>

## 8. JADWAL PELAKSANAAN DAN DATA LOKASI PEKERJAAN



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

## JADWAL PELAKSANAAN DAN LOKASI PEKERJAAN

- Nama Pekerjaan : Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting
- Waktu Pelaksanaan : Juli 2025 s.d Juli 2026
- Rincian Jangka Waktu :
  - Jangka waktu penyelesaian Pekerjaan adalah selama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak ditandatanganinya kontrak kerja (Surat Perjanjian).
  - Pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup Pekerjaan yang dievaluasi setiap bulannya.
- Lokasi Pekerjaan : PT Perkebunan Nusantara III (Persero)  
 Divisi Strategi Pemasaran dan Penjualan  
 Gedung Agro Plaza Lt.11 JL. H.R. Rasuna Said Kav. X2-1  
 Setiabudi, Jakarta Selatan 12950

### Jadwal Pengadaan

No	Uraian	Mulai		Sampai dengan	
		Tanggal	Jam (WIB)	Tanggal	Jam (WIB)
1	Pendaftaran	26-Jun-25	11:00	01-Jul-25	09:00
2	Respon Minat/Tidak minat	26-Jun-25	11:01	01-Jul-25	09:00
3	Pengunduhan Dokumen	26-Jun-25	11:02	01-Jul-25	09:00
4	<b>Pemberian penjelasan (Aanwijzing)</b>	<b>30-Jun-25</b>	<b>09:00</b>	<b>30-Jun-25</b>	<b>10:00</b>
5	Penyampaian dokumen penawaran	30-Jun-25	10:01	02-Jul-25	09:00
6	<b>Pembukaan dokumen penawaran</b>	<b>02-Jul-25</b>	<b>09:01</b>	<b>02-Jul-24</b>	<b>16:00</b>
7	Evaluasi administrasi	02-Jul-25	09:02	02-Jul-25	16:00
8	Evaluasi teknis	02-Jul-25	09:03	02-Jul-25	16:00
9	Evaluasi kewajaran harga	02-Jul-25	09:04	02-Jul-25	16:00
10	<b>Verifikasi dan Negosiasi</b>	<b>03-Jul-25</b>	<b>09:00</b>	<b>03-Jul-25</b>	<b>16:00</b>
11	Penetapan pemenang	04-Jul-25	08:00	04-Jul-25	16:00
12	Penunjukan Penyedia Jasa	04-Jul-25	08:01	04-Jul-25	16:00

Dalam kondisi tertentu Divisi Pengadaan dan Teknologi Informasi dapat merubah Rencana jadwal di atas dan akan diberitahukan pada Calon Penyedia Jasa (melalui *Integrated Procurement System*)

## 9. GAMBAR RANCANGAN PEKERJAAN



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

## GAMBAR RANCANGAN PEKERJAAN

Paket 2: Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di perusahaan mengacu pada Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor DIR/PER/27/2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor DIR/PER/08/2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Perkebunan Nusantara Group (dokumen terlampir).



Ketentuan Umum Persyaratan  
Pengadaan Barang & Jasa

## **10. DOKUMEN STUDI KELAYAKAN DAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP, TERMASUK ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN**



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

**DOKUMEN STUDI KELAYAKAN DAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP, TERMASUK ANALISIS  
MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN**

Paket 2: Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di perusahaan mengacu pada Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor DIR/PER/27/2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor DIR/PER/08/2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Perkebunan Nusantara Group (dokumen terlampir).



Ketentuan Umum Persyaratan  
Pengadaan Barang & Jasa

## 11. DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRATIF



**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

No / Date : Subject :  
011/SPH.ASP-PTPNIII/V/2025 Surat Penawaran Harga  
08 Mei 2025  
Jakarta, Indonesia.

Kepada Yth.  
Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan  
PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

Dengan hormat,

Kami dari PT Artha Semesta Puana yang bergerak di bidang jasa penyedia data media bermaksud untuk memberikan penawaran untuk pelaksanaan pemanfaatan jasa layanan *dashboard media & IT support consulting* tahun 2025.

Penawaran harga yang kami ajukan untuk jasa tersebut adalah sebesar [REDACTED] Juta Rupiah).

Demikian penawaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

[REDACTED]  
Direktur

## 12. SURAT PENAWARAN PENYEDIA



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

No / Date : Subject :  
011/SPH.ASP-PTPNIII/V/2025 Surat Penawaran Harga  
08 Mei 2025  
Jakarta, Indonesia.

Kepada Yth.  
Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan  
PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

Dengan hormat,

Kami dari PT Artha Semesta Puana yang bergerak di bidang jasa penyedia data media bermaksud untuk memberikan penawaran untuk pelaksanaan pemanfaatan jasa layanan *dashboard media & IT support consulting* tahun 2025.

Penawaran harga yang kami ajukan untuk jasa tersebut adalah sebesar [REDACTED] Juta Rupiah).

Demikian penawaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

[REDACTED]  
Direktur

# **13. SERTIFIKAT ATAU LISENSI YANG MASIH BERLAKU DARI DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**



**SERTIFIKAT ATAU LISENSI YANG MASIH BERLAKU DARI DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

Paket 2: Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di perusahaan mengacu pada Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor DIR/PER/27/2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor DIR/PER/08/2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Perkebunan Nusantara Group (dokumen terlampir).



Ketentuan Umum Persyaratan  
Pengadaan Barang & Jasa

## 14. BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

**Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing)**

Nomor : BA-AWZ/N000/HO/2025/0074

Tanggal : 30 Juni 2025

Tentang : Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025

Lampiran : 1 set

Pada hari ini Senin, 30 Juni 2025 pukul 09:00 WIB sampai dengan pukul 10:00 WIB telah dilaksanakan *aanwijzing* secara *online* atas pengadaan : **Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025 (PP/N000/HO/2025/0074)**. Dalam pelaksanaan *aanwijzing* tersebut Panitia Pengadaan memberikan kesempatan kepada Peserta untuk mengajukan pertanyaan sampai batas akhir pelaksanaan Pemberian Penjelasan (*aanwijzing*), namun Peserta tidak mengajukan pertanyaan. Lembar *aanwijzing* terlampir

Demikian Berita Acara ini dibuat serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pengadaan yang bersangkutan.

Jakarta, 30 Juni 2025

Panitia Pengadaan

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		Ketua Pengadaan	approved
2		Sekretaris	approved
3		Anggota Pengadaan	approved
4		Anggota Pengadaan	approved
5		Anggota Pengadaan	approved

## 15. BERITA ACARA PENGUMUMAN NEGOSIASI



**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

**Berita Acara Negosiasi Harga Penawaran**

Nomor : BA-NEGO/N000/HO/2025/0074  
Tanggal : 4 Juli 2025  
Tentang : Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025  
Lampiran : 1 set

Pada hari ini Jum'at 4 Juli 2025 sesuai dengan tahapan pengadaan, dilakukan negosiasi harga penawaran [REDACTED] Nomor Penawaran : 013/SPH.ASP-PTPNIII/VI/2025 atas pengadaan : Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025 (PP/N000/HO/2025/0074) dengan hasil sebagai berikut :

**HASIL NEGOSIASI**

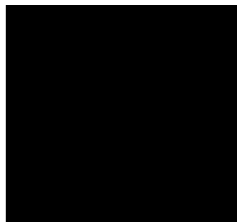
No.	Uraian	Semula Penawaran (Rp)	Hasil Negosiasi (Rp)	%
1.	Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025	[REDACTED]	Rp. 343.656.000,00	[REDACTED]

Keterangan :

- Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) = **Rp. 372.960.000,00**
- Nilai Penawaran = [REDACTED]
- Nilai Negosiasi = **Rp. 343.656.000,00 ( 7.86 % di bawah HPS )**
- Nilai include PPN

Nilai Negosiasi berada di bawah HPS sehingga tahapan pengadaan dapat dilanjutkan ke tahapan selanjutnya. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia



Jakarta, 04 Juli 2025

Panitia Pengadaan



## 16. BERITA ACARA SANGGAH DAN SANGGAH BANDING



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

## **BERITA ACARA SANGGAH DAN SANGGAH BANDING**

Paket 2: Pekerjaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di perusahaan mengacu pada Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor DIR/PER/27/2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor DIR/PER/08/2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Perkebunan Nusantara Group (dokumen terlampir).



Ketentuan Umum Persyaratan  
Pengadaan Barang & Jasa

## 17. BERITA ACARA PENETAPAN ATAU PENGUMUMAN PENYEDIA



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

**PENGUMUMAN PEMENANG**  
No. PPM/N000/HO/2025/0074

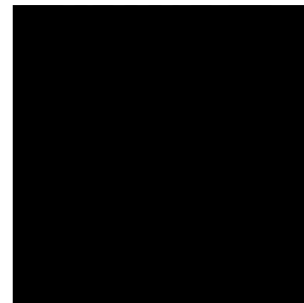
1. Penunjukan Langsung:
  - o Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025
  - o Dokumen Pengadaan No. PP/N000/HO/2025/0074
2. Berdasarkan Berita Acara Evaluasi Hasil Penawaran Nomor: BA-EP/N000/HO/2025/0074 tanggal 3 Juli 2025 tentang pekerjaan Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025, Pemenang adalah

PT ARTHA SEMESTA PUANA



Demikian untuk menjadikan harap maklum.

Jakarta, 7 Juli 2025  
Tim Pengadaan Barang dan Jasa Kantor Holding Jakarta  
sesuai SKPTS: DSDM/SKPTS/R/23/2024 Tmt 6-02-2024



KETUA

## 18. LAPORAN HASIL PEMILIHAN PENYEDIA



**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com

**PENGUMUMAN PEMENANG**  
No. PPM/N000/HO/2025/0074

1. Penunjukan Langsung:
  - o Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025
  - o Dokumen Pengadaan No. PP/N000/HO/2025/0074
2. Berdasarkan Berita Acara Evaluasi Hasil Penawaran Nomor: BA-EP/N000/HO/2025/0074 tanggal 3 Juli 2025 tentang pekerjaan Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025, Pemenang adalah

PT ARTHA SEMESTA PUANA



Demikian untuk menjadikan harap maklum.

Jakarta, 7 Juli 2025  
Tim Pengadaan Barang dan Jasa Kantor Holding Jakarta  
sesuai SKPTS: DSDM/SKPTS/R/23/2024 Tmt 6-02-2024



KETUA

## 19. SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)



---

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com



Perkebunan Nusantara

Jakarta, 7 Juli 2025

Nomor : SPPBJ/N000/HO/2025/0206  
Lampiran : 9 Lampiran  
Hal : Penunjukan Penyedia Barang / Jasa  
Pengadaan Jasa Layanan Dashboard  
Media & IT Support Consulting Tahun  
2025

Kepada Yth:

**PIMPINAN PT ARTHA SEMESTA PUANA**

OFFICE 8 18-A, JL. JEND SUDIRMAN KAV 52-53, SENAYAN, KEBAYORAN BARU, JAKARTA SELATAN

Menghunjuk Pengumuman Pemenang Nomor: PPM/N000/HO/2025/0074 tanggal 7 Juli 2025, dengan ini diberitahukan bahwa Perusahaan Saudara ditunjuk sebagai Penyedia Barang / Jasa Pengadaan Jasa Layanan Dashboard Media & IT Support Consulting Tahun 2025, dengan nilai pekerjaan untuk PTPN HOLDING sebesar [REDACTED] dan rincian terlampir.

Selanjutnya kepada Saudara diperintahkan untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dimaksud, dengan memperhatikan dan mematuhi hal-hal sebagai berikut:

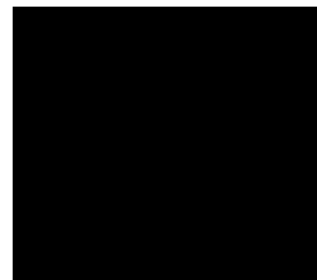
1. Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa ini berlaku sebagai dasar bagi Perusahaan Saudara untuk memulai pekerjaan sampai ditandatanganinya Kontrak;
2. Perusahaan Saudara sudah harus memulai melaksanakan pekerjaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa diterbitkan dan memberitahukan secara tertulis kepada PTPN HOLDING saat Saudara memulai pekerjaan;
3. Mematuhi Syarat-syarat teknis pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis (Bestek) dan dokumen-dokumen pengadaan lainnya;
4. Memahami Sistem Manajemen (ISO 9000, ISO 14000, SMK3, SMAP 37001) PTPN HOLDING.
5. Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa ini tidak dapat dipergunakan sebagai dasar meminta tagihan pembayaran dan segala sesuatu mengenai tata cara pembayaran hanya didasarkan pada Kontrak.

Ketentuan lebih lanjut dari Surat Penunjukan ini akan dicantumkan secara terperinci dalam Kontrak. Selanjutnya Saudara dapat menghubungi PTPN HOLDING untuk Penerbitan Kontrak tersebut.

Demikian disampaikan untuk Saudara laksanakan sebaik-baiknya.

PTPN HOLDING

Tim Pengadaan Barang dan Jasa Kantor Holding Jakarta  
sesuai SKPTS: DSDM/SKPTS/R/23/2024 Tmt 6-02-2024



**Ketua**

Tembusan :

- Divisi Sekretariat Perusahaan



## **KETENTUAN UMUM PERSYARATAN PENGADAAN PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor DIR/PER/27/2023  
Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia  
di Lingkungan Perkebunan Nusantara Group

## 6. PENUNJUKAN LANGSUNG (METODE EVALUASI HARGA TERENDAH)

### 6.1. UNDANGAN, PENDAFTARAN, DAN RESPON MINAT/TIDAK MINAT

- a. Fungsi Pengadaan mengundang salah satu Rekanan Terseleksi berstatus *Verified* sepanjang kualifikasi dan klasifikasi usaha Rekanan Terseleksi yang bersangkutan sesuai dengan pekerjaan yang akan diadakan.
- b. Rekanan Terseleksi yang diundang melakukan pendaftaran pada Penunjukan Langsung yang bersangkutan melalui aplikasi IPS. Pendaftaran dilakukan sampai dengan sebelum pelaksanaan pemberian penjelasan. Apabila tidak mendaftar dalam waktu tersebut, Fungsi Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung yang bersangkutan gagal.
- c. Setelah Rekanan Terseleksi yang bersangkutan mendaftar dan terekam sebagai Peserta Pemilihan, maka yang bersangkutan diwajibkan untuk menyatakan respon minat/tidak minat sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum penyampaian Dokumen Penawaran.
- d. Apabila Peserta Pemilihan yang bersangkutan menyatakan respon tidak minat meskipun batas waktu pernyataan respon minat/tidak minat sebagaimana dimaksud pada huruf c belum terlampaui atau tidak menyatakan respon minat/tidak minat sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, Fungsi Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung yang bersangkutan gagal.

### 6.2. PENGUNDUHAN DOKUMEN PENGADAAN

- a. Peserta Pemilihan dapat mengunduh (*mendownload*) Dokumen Pengadaan dalam batas waktu pernyataan respon minat/tidak minat.
- b. Pengunduhan (*download*) Dokumen Pengadaan dapat dilakukan meskipun Peserta Pemilihan yang bersangkutan belum menyatakan respon minat.

### 6.3. PEMBERIAN PENJELASAN

- a. Fungsi Pengadaan memberikan penjelasan melalui Aplikasi IPS. Ketidakhadiran Peserta Pemilihan yang bersangkutan pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan alasan untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- b. Peserta Pemilihan yang bersangkutan, baik telah menyatakan respon minat maupun belum menyatakan respon minat, dan setiap personil Fungsi Pengadaan yang ingin ikut dalam pemberian penjelasan, diharuskan merespon keikutsertaannya melalui fasilitas respon yang ada pada Aplikasi IPS.
- c. Dalam pelaksanaan pemberian penjelasan, Fungsi Pengadaan menjelaskan isi Dokumen Pengadaan, menampung pertanyaan dari Peserta Pemilihan yang bersangkutan, dan memberikan jawaban atas hal-hal yang kurang jelas yang terdapat dalam Dokumen Pengadaan.
- d. Hasil pelaksanaan pemberian penjelasan secara elektronik yang terekam dalam Aplikasi IPS merupakan berita acara hasil pelaksanaan pemberian



penjelasan. Berita acara tersebut merupakan dokumen elektronik yang sah meskipun tidak ditandatangani.

- e. Apabila dipandang perlu, Fungsi Pengadaan dapat memberikan penjelasan lapangan. Biaya yang diperlukan Peserta Pemilihan yang bersangkutan dalam rangka mengikuti penjelasan lapangan ditanggung oleh Peserta Pemilihan yang bersangkutan. Hasil pelaksanaan penjelasan lapangan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Fungsi Pengadaan dan Peserta Pemilihan yang bersangkutan. Berita acara tersebut diunggah (*diupload*) ke dalam Aplikasi IPS agar dapat diakses Peserta Pemilihan yang bersangkutan.
- f. Apabila pada saat penjelasan lapangan Peserta Pemilihan yang bersangkutan tidak hadir atau tidak bersedia menandatangani berita acara, berita acara cukup ditandatangani Fungsi Pengadaan yang hadir.
- g. Hasil pelaksanaan pemberian penjelasan secara elektronik yang terekam dalam aplikasi IPS merupakan berita acara hasil pelaksanaan pemberian penjelasan. Berita acara tersebut merupakan dokumen elektronik yang sah meskipun tidak ditandatangani.
- h. Dalam hal diperlukan dan/atau berdasarkan hasil pelaksanaan pemberian penjelasan terdapat hal baru atau perubahan penting yang belum terekam/tercantum dalam berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, Fungsi Pengadaan wajib menuangkan perubahan tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan.
- i. Jika perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf g mengubah spesifikasi teknis/RKST/KAK, perubahan tersebut harus berdasarkan usulan atau persetujuan dari Fungsi Teknis.
- j. Perubahan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf g diunggah (*diupload*) ke dalam Aplikasi IPS paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum penyampaian Dokumen Penawaran agar dapat diakses Peserta Pemilihan yang bersangkutan.

#### 6.4. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- a. Peserta Pemilihan mengisi surat penawaran sesuai formulir elektronik yang terdapat pada Aplikasi IPS.  
Peserta Pemilihan yang bersangkutan mencetak (*print out*) surat penawaran, yang telah diisi untuk ditandatangani oleh pengurus/pejabat yang berwenang serta membubuhkan stempel perusahaan. Pada surat penawaran membubuhkan meterai dan tanggal meterai.
- b. Peserta Pemilihan yang bersangkutan mengunggah (*mengupload*) Dokumen Penawaran dalam satu *file*, yaitu:
  - 1) dokumen administrasi, yaitu:
    - a) surat penawaran;
    - b) Surat Jaminan penawaran (bila dipersyaratkan);
    - c) Pakta Integritas;
    - d) surat pernyataan;

- e) dokumen administrasi lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan (bila dipersyaratkan).
- 2) dokumen teknis beserta dokumen pendukung teknis; dan
- 3) dokumen kualifikasi, yaitu:
  - a) dokumen kualifikasi administrasi/legalitas (Rekanan Terseleksi berstatus *Verified* tidak perlu menyampaikan dokumen kualifikasi administrasi/legalitas, kecuali dalam Dokumen Pengadaan dipersyaratkan persyaratan administrasi/legalitas selain persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas yang diatur dalam Lampiran V);
  - b) dokumen kualifikasi teknis;
  - c) dokumen kualifikasi kemampuan keuangan (untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi).

Sebelum mengirimkan Dokumen Penawaran, Peserta Pemilihan yang bersangkutan disarankan meninjau (*mempreview*) Dokumen Penawaran guna memastikan Dokumen Penawaran telah sesuai.

- c. Peserta Pemilihan yang bersangkutan dapat menyampaikan ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya sampai batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran yang diakui adalah Dokumen Penawaran yang diunggah (*diupload*) terakhir.
- d. Apabila Peserta Pemilihan yang bersangkutan tidak menyampaikan Dokumen Penawaran, Fungsi Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung yang bersangkutan gagal.

#### 6.5. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

- a. Fungsi Pengadaan mengunduh (*mendownload*) Dokumen Penawaran melalui aplikasi IPS. Apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka, Fungsi Pengadaan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada Divisi/Bagian yang membidangi Teknologi Informasi.  
Divisi/Bagian yang membidangi Teknologi Informasi menyampaikan kepada Fungsi Pengadaan mengenai hasil pemeriksaan.  
Apabila Dokumen Penawaran tersebut tidak dapat dibuka, Peserta Pemilihan dinyatakan gugur dan Fungsi Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung yang bersangkutan gagal.
- b. Fungsi Pengadaan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran, meliputi:
  - 1) Evaluasi Administrasi  
Evaluasi administrasi yaitu terhadap:
    - a) surat penawaran;
    - b) Surat Jaminan penawaran (bila dipersyaratkan);
    - c) Pakta Integritas;
    - d) surat pernyataan;
    - e) dokumen administrasi lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan (bila dipersyaratkan).

*[Handwritten signature]*

Apabila Peserta Pemilihan yang bersangkutan tidak lulus evaluasi administrasi, Fungsi Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung yang bersangkutan gagal.

2) Evaluasi Teknis

Evaluasi teknis dilakukan apabila Peserta Pemilihan yang bersangkutan lulus evaluasi kualifikasi. Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis memenuhi persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

Apabila Peserta Pemilihan yang bersangkutan tidak lulus evaluasi teknis, Fungsi Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung yang bersangkutan gagal.

3) Evaluasi Harga Penawaran

Evaluasi harga penawaran dilakukan apabila Peserta Pemilihan yang bersangkutan lulus evaluasi teknis.

Pada saat evaluasi Dokumen Penawaran, Fungsi Pengadaan dapat melakukan klarifikasi kepada Peserta Pemilihan atas Dokumen Penawaran yang disampaikan.

Hasil evaluasi yang terekam dalam Aplikasi IPS merupakan berita acara hasil evaluasi. Berita acara tersebut merupakan dokumen elektronik yang sah meskipun tidak ditandatangani.

Lampiran berita acara evaluasi (bila ada) yang telah ditandatangani, diunggah (*diupload*) ke dalam Aplikasi IPS.

## 6.6. VERIFIKASI DAN NEGOSIASI

- a. Fungsi Pengadaan mengundang Peserta Pemilihan yang bersangkutan untuk dilakukan verifikasi Dokumen Penawaran.

Apabila ditemukan pemalsuan atau pemberian keterangan/informasi palsu, Peserta Pemilihan yang bersangkutan digugurkan dan Fungsi Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung yang bersangkutan gagal.

- b. Pada saat verifikasi, Fungsi Pengadaan wajib menegosiasikan penawaran harga untuk mendapatkan harga yang lebih baik. Negosiasi dapat dilakukan secara elektronik.

- c. Hasil verifikasi dan negosiasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Fungsi Pengadaan dan Peserta Pemilihan yang bersangkutan. Apabila negosiasi dilakukan secara elektronik, maka hasil negosiasi yang terekam dalam Aplikasi IPS merupakan bukti yang sah

## 6.7. PENETAPAN PEMENANG DAN PENUNJUKAN PENYEDIA

- a. Fungsi Pengadaan menetapkan Peserta Pemilihan yang bersangkutan sebagai pemenang. Apabila penetapan pemenang memerlukan persetujuan Direktur/SEVP, Fungsi Pengadaan mengusulkan kepada Direktur/SEVP untuk mendapatkan persetujuan sebelum ditetapkan.




**PENETAPAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)  
NOMOR 2 TAHUN 2025  
TENTANG  
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN  
DI LINGKUNGAN PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

- Menimbang : a. sebagai Badan Publik, PT Perkebunan Nusantara III (Persero) perlu menyelenggarakan Layanan Informasi Publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sesuai ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021;
- b. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- c. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- d. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik Perusahaan wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil;
- e. huruf a sampai dengan huruf d, maka perlu menetapkan Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero).
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- c. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Memperhatikan : Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor: DSPN/PTPN/21.8/2025 Tanggal 12 Agustus 2025

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO).**

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 27 Agustus 2025

Atasan PPID Utama  
PT Perkebunan Nusantara III (Persero) 

  
**Dahlia Mutiara Chairuman**  
Plt. Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan

**AKHLAK- Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif**

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**

Gedung Agro Plaza Lantai 15, Jl. H.R. Rasuna Said Kav X2 - 1, Jakarta 12950, telp : +62 21 29183300, email : sekretariat@holding-perkebunan.com