

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**PEKERJAAN PENGADAAN SEWA KENDARAAN DINAS AVANZA**  
**PT ANTAM Tbk UNIT BISNIS PERTAMBANGAN BAUKSIT KALIMANTAN BARAT**

---

**I. LATAR BELAKANG**

PT ANTAM Tbk, UBPB Kalimantan Barat merupakan unit bisnis yang mempunyai proses bisnis utama penambangan, pengangkutan dan penjualan bijih Bauksit ANTAM baik untuk supply domestik maupun export ke luar negeri. Seiring dengan perkembangan PT ANTAM dan untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi ANTAM 2030, maka diperlukan sarana yang menjadi penunjang pelaksanaan kegiatan operasional, salah satunya yaitu Kendaraan operasional lapangan.

Sehubungan dengan hal tersebut Antam memberikan kesempatan kepada Mitra Kerja untuk bekerja sama dengan Antam dalam rangka memenuhi kebutuhan mobil operasional lapangan Perusahaan sebagai penunjang kelancaran kegiatan di PT Antam Tbk, UBPB Kalimantan Barat.

**II. MAKSUD DAN TUJUAN**

Secara umum tujuan penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengadaan jasa sewa kendaraan dinas dan operasional perusahaan adalah sebagai pedoman bagi penyedia barang dan jasa (Mitra Kerja) dalam proses pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan target yang telah ditentukan dan disetujui oleh PT ANTAM. Secara detil tujuan penyusunan KAK adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai pedoman bagi Mitra Kerja dalam memenuhi permintaan PT ANTAM.
- b. Sebagai pedoman bagi Mitra Kerja dalam pembuatan proposal atau penawaran harga.
- c. Sebagai pedoman bagi Tim Pengadaan PT ANTAM untuk mengevaluasi penawaran dari para calon Mitra Kerja.
- d. Sebagai salah satu dasar pembuatan draft kontrak.

**III. RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Mitra Kerja menyediakan barang dan jasa sebagaimana disebutkan dalam lingkup pekerjaan di bawah ini, dengan ketentuan sebagai berikut:

**A. Lokasi Pekerjaan**

PT ANTAM Tbk UBPB Kalimantan Barat

Jalan Trans Kalimantan, Dusun Piasak, Desa Pedalaman, Kec. Tayan Hilir, Kab. Sanggau  
Kalimantan Barat, Indonesia.

**B. Jumlah Kebutuhan Kendaraan**

No	Jenis Kendaraan	Jumlah Unit
1	Avanza 1.5 G A/T 2023	10

### C. Spesifikasi Toyota Avanza 1.5 G A/T

- **Dimensi & Kapasitas**

Kapasitas Tempat Duduk	: 7 Kursi
Kapasitas Tangki Bahan Bakar	: 45 Liter
Bahan bakar	: Bensin
Panjang	: 4190 mm
Ground Clearance	: 200 mm
Lebar	: 1660 mm
Tinggi	: 1695 mm
Jumlah Pintu	: 5

- **Suspensi & Rem**

Suspensi Depan	: MacPherson Strut
Suspensi Belakang	: Multi-Link
Jenis Shockbreaker	: Coil Spring
Jenis rem depan	: Discs
Jenis rem belakang	: Drums

- **Transmisi**

Girboks	: Variabel Speed
Jenis Transmisi	: CVT
Jenis penggerak	: FWD

- **Detil Mesin**

Jumlah Silinder	: 4
Katup per Silinder	: 4
Mesin	: DOHC Dual VVT-I 1.5Liter

- **Velg & Ban**

Ukuran Velg Alloy	: 16 Inch
Ukuran Ban	: 205/55 R16
Jenis Ban	: Radial
Ukuran Velg	: R16

- Tahun Produksi : 2023 (*Brand New*)
- *Machine Availability* : 100%, dengan toleransi maks. 200 km
- Aksesoris : Sesuai standar ATPM
- Warna Mobil : Hitam
- Kelengkapan *safety* : Standar pabrikan
- Kelengkapan tambahan :
  - APAR 1 – 2,5 Kg;
  - Segitiga pengaman
  - Kotak P3K;
  - Talang air.

### D. Delivery Time

Seluruh unit kendaraan harus sudah tiba di delivery point (PT ANTAM UBPB Kalimantan Barat) dan diserahkan terimakan dari Mitra Kerja kepada PT ANTAM maksimal 30 (Tiga Puluh) hari kalender setelah terbit surat penunjukan pemenang.

#### **E. Jangka Waktu Kontrak**

Jangka waktu kontrak adalah 3 (Tiga) tahun atau 36 (Tiga Puluh Enam) bulan terhitung sejak kontrak ditandatangani oleh Para Pihak.

#### **F. Garansi Pekerjaan**

1. Menyediakan unit pengganti yang setara untuk kendaraan yang tidak dapat dioperasikan maksimal 1 x 24 jam, apabila tidak dilakukan *maintenance/repair*.
2. Melakukan *maintenance/repair* terhadap kendaraan yang tidak dapat dioperasikan maksimal selama 4 (empat) jam. Apabila melebihi waktu tersebut, maka Mitra Kerja harus menyediakan unit pengganti yang setara tanpa biaya tambahan.

#### **G. Sanksi dan Komplain**

1. Apabila terjadi gangguan / kerusakan pada unit Kendaraan, maka pihak mitra kerja wajib menyediakan unit penggantinya dan unit pengganti tersebut mempunyai spesifikasi yang sejenis atau minimal sama dengan Kendaraan tersebut yang disewakan Mitra Kerja.
2. Apabila dalam 1x24 jam pihak Mitra Kerja tidak memberikan kendaraan pengganti maka akan diberikan denda dalam setiap satu hari keterlambatan delivery time kendaraan adalah sebesar harga sewa unit perbulan / 30 hari. Ketentuan ini tidak berlaku sepanjang Mitra Kerja menyediakan kendaraan pengganti sementara, yang memiliki spesifikasi yang sejenis atau minimal sama dengan Kendaraan tersebut yang disewa.
3. Dalam keadaan mendesak/urgent pihak Antam akan menyewa kendaraan di penyedia jasa rental lain selama kendaraan pengganti belum diberikan dan biaya yang timbul akan menjadi beban pihak Mitra Kerja, dimana pemotongan biaya ini akan dipotong pada saat penagihan.

#### **H. Pemeliharaan Dan Perbaikan**

Wajib menanggung biaya-biaya untuk perawatan periodik antara lain tetapi tidak terbatas pada:

1. Perawatan rutin termasuk penggantian pelumas, *moving parts*, dan lain-lain secara periodik.
2. Perawatan non-rutin antara lain penggantian roda, ban, *accu*, dan suku cadang, yang akan dilakukan berdasarkan periode yang disetujui bersama.
3. Penggantian kelengkapan/*accessories* kendaraan yang rusak atau tidak berfungsi dengan baik.
4. Pengecekan, perbaikan, dan penggantian peralatan keselamatan, meliputi tidak terbatas pada sabuk pengaman (*seat belt*) dan kantung udara (*air bag*).
5. Perbaikan besar (*overhaul*), jika diperlukan.
6. *Spareparts* yang digunakan harus original sesuai dengan pabrikan;

#### **IV. HAK DAN KEWAJIBAN PT ANTAM**

1. Wajib melakukan pembayaran kepada Mitra Kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Wajib membuat Notulen Pemeriksaan dan Berita Acara pada setiap bulan.
3. Wajib menyediakan bengkel/*workshop* untuk keperluan perawatan, perbaikan, dan penggantian suku cadang kendaraan Mitra Kerja.
4. Wajib mengganti biaya kerusakan kendaraan dengan catatan kendaraan tersebut mengalami kerusakan akibat kelalaian pengoperasian (kerusakan tidak wajar) seperti:
  - a) Kerusakan yang diakibatkan oleh kecelakaan karena kelalaian user.
  - b) Kerusakan mesin akibat salah pengoperasian.
  - c) Kerusakan transmisi akibat salah pengoperasian.
5. Berhak melakukan pemeriksaan kelaikan kendaraan secara berkala.
6. Berhak melakukan pengawasan terhadap operasional kendaraan.

7. Berhak menerima kendaraan berikut kelengkapannya sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan yang berlaku.
8. Berhak memberikan tanda berupa penomoran dan/atau penamaan tertentu pada kendaraan.
9. Berhak melakukan cek fisik dan uji emisi sebelum kendaraan dioperasikan.
10. Berhak menginspeksi kerusakan kendaraan yang selanjutnya disampaikan kepada Mitra Kerja.
11. Berhak melakukan penilaian kinerja Mitra Kerja melalui Form Evaluasi Kinerja.
12. Berhak menolak kendaraan berikut kelengkapannya sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah disepakati.

#### **V. HAK DAN KEWAJIBAN MITRA KERJA**

1. Berhak menerima pembayaran dari PT ANTAM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Wajib memiliki sendiri kendaraan, yang dibuktikan dengan surat kepemilikan atas nama Mitra Kerja dan memiliki izin operasional.
3. Wajib memiliki kendaraan *pengganti*, untuk kendaraan yang tidak beroperasi karena masa *maintenance/repair* yang dilakukan.
4. Wajib menanggung biaya-biaya untuk perawatan/perbaikan kendaraan dan menyediakan *tools*/perlengkapan yang sesuai untuk keperluan perawatan/perbaikan tersebut.
5. Wajib menyediakan perlengkapan standar kendaraan masing-masing satu set *tools kit*, dongkrak, kunci-kunci, dan ban cadangan serta accessories yang telah ditentukan didalam dokumen TOR.
6. Wajib menjamin kendaraan operasional dalam keadaan baik, siap beroperasi, dan kendaraan dilengkapi dengan persyaratan sesuai dengan yang telah ditentukan.
7. Wajib atas biaya sendiri mengurus surat-surat yang diperlukan dan dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan termasuk perpanjangan surat-surat pajak STNK.
8. Wajib mengasuransikan kendaraan selama jangka waktu kontrak serta biaya yang timbul berkaitan dengan asuransi.
9. Wajib menunjuk bengkel/*workshop* resmi untuk keperluan perawatan, perbaikan, dan penggantian suku cadang kendaraan yang terdekat dari PT ANTAM (Pontianak).
10. Wajib menjamin kendaraan tidak sedang terikat dengan kontrak lain maupun sedang dalam keadaan sengketa atau dijaminkan kepada pihak lain.
11. Wajib menyediakan 24 jam *emergency call and services*.
12. Mitra Kerja wajib mengasuransikan Kendaraan tersebut (all risk termasuk TLO (Total Loss Only)) yang disewakan selama jangka waktu kontrak. Biaya own risk yang timbul dengan pengadaan asuransi menjadi beban dan tanggung jawab Mitra Kerja.
13. Mitra Kerja harus menyiapkan kendaraan (mobil) dalam kondisi baru on the road (OTR).
14. Semua kaca kendaraan telah dipasangkan kaca film (riben) depan dan samping/belakang dengan tingkat kaca film 40%.

#### **VI. STANDAR K<sub>3</sub> DAN LINGKUNGAN**

Setiap tenaga kerja pada Mitra Kerja harus dilengkapi dengan perlengkapan keselamatan kerja yang ditetapkan dalam SMK<sub>3</sub> dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta selalu menjaga lingkungan sekitar tempat kerja.

#### **VII. PERIZINAN**

Mitra Kerja wajib bertanggungjawab atas semua perizinan yang dibutuhkan selama jangka waktu pelaksanaan kontrak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## VIII. INSPEKSI DAN UJI COBA

Jika memungkinkan PT ANTAM akan melakukan inspeksi (pemeriksaan fisik) dan uji coba terhadap seluruh unit beserta kelengkapannya yang menjadi ruang lingkup pekerjaan sebelum kendaraan dioperasikan dan pembebanan biaya inspeksi menjadi beban PT ANTAM.

## IX. KETENTUAN PEMBAYARAN

1. Setiap Mitra Kerja membuat *invoice*/Surat Tagihan dengan dilampirkan Berita Acara yang telah ditandatangani Para Pihak.
2. Pembayaran oleh PT ANTAM atas tagihan dari Mitra Kerja berdasarkan *invoice* beserta bukti-bukti dan dokumen pendukung.
3. Pembayaran dilakukan setelah *invoice* beserta bukti-bukti dan dokumen pendukung dari Mitra Kerja dinyatakan lengkap dengan waktu **maksimal 60 (enam puluh) hari kalender** dari PT ANTAM.

## X. KUALIFIKASI MITRA KERJA

1. Mitra Kerja harus merupakan perusahaan yang berpengalaman dan bergerak di bidang penyediaan jasa penyewaan kendaraan dinas dan operasional untuk perusahaan.
2. Pengalaman tersebut harus minimal selama 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan lampiran fotocopy dokumen kontrak, Purchase Order (PO), atau Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP) atau NPJP (Notulen Pemeriksaan Jasa Pekerjaan).
3. Mitra Kerja juga harus melampirkan referensi klien atau *customer* yang dapat dihubungi (nama, alamat, *contact person*, dan surat referensi dari klien atau *customer*).
4. Memiliki Pengawas kendaraan yang berkompotensi juga sebagai tenaga mechanic yang professional.

## XI. MEKANISME PENGADAAN

Pengadaan jasa sewa kendaraan dinas dilakukan dengan cara lelang terbuka, setiap peserta yang telah ditawarkan untuk mengikuti proses ini setelah memenuhi persyaratan administrasi dari Satker Procurement and Material Management, juga diminta agar menyampaikan dokumen sebagai berikut :

### 1. Company Profile

Dalam uraian ini peserta lelang harus menguraikan setidaknya dengan jelas hal hal sebagai berikut :

- a) Status Perusahaan, Nama Perusahaan, Alamat Perusahaan, No Telp, No Fax dan e-mail kantor perusahaan dan cabangnya, sebutkan juga jika berafiliasi pada grup perusahaan tertentu.
- b) Lama perusahaan berdiri dan beroperasi secara professional.
- c) Pengalaman perusahaan dibidang penyediaan jasa penyewaan mobil untuk perusahaan.
- d) Referensi customer (Nama Customer, contact person, dan surat refensi customer).
- e) Daftar kontrak sewa dalam 2 (tahun) terakhir minimal 2 (dua) kontrak.
- f) Dokumen pendukung lainnya yang sesuai dengan jasa penyewaan ini.

### 2. Detail Work Plan

Peserta lelang jasa penyewaan mobil, harus menyediakan rencana kerja yang akan dilaksanakan kepada PT ANTAM Tbk, UBPB Kalimantan Barat (Berupa detail dari setiap phase dan implementasinya), pada detail work plan diminta juga memberikan penjelasan atas hal-hal sebagai berikut :

- a) Menggambarkan bagaimana perusahaan anda dapat membantu PT ANTAM Tbk, UBPB Kalimantan Barat untuk mencapai tujuan utama dan kenapa PT ANTAM Tbk, UBPB Kalimantan Barat harus menggunakan perusahaan anda;

- b) Penjelasan tentang rencana pelayanan terhadap kerusakan mendadak pada mobil yang sedang disewa. Diuraikan secara detail dan menyebutkan juga dengan jelas, prosedur, waktu, lokasi, jenis kendaraan pengganti dan hal-hal lainnya;
- c) Penjelasan tentang rencana pemeliharaan rutin kendaraan yang disewa, uraikan dengan jelas dan detail, termasuk prosedur, jenis perawatan, waktu, lokasi dan hal lainnya;
- d) Penjelasan tentang jenis dan provider Asuransi yang digunakan, termasuk penjelasan prosedur claim dan biaya yang ditanggung pengguna mobil yang disewa (jika ada)

### 3. Produk

ANTAM UBPB Kalimantan Barat memberikan kesempatan berkompetisi yang sehat kepada peserta lelang jasa sewa mobil, untuk memberikan penawaran yang baik.

## XII. BOBOT/KRITERIA EVALUASI PENAWARAN

No.	Uraian	Keterangan
<b>A</b>	<b>Aspek Teknis</b>	
	1. Spesifikasi kendaraan, sesuai pasal III point C (melampirkan brosur)	<i>Mandatory</i>
	2. Melampirkan surat pernyataan dan timeline/jadwal waktu penyerahan unit maksimum 30 hari kalender setelah penunjukan pemenang	<i>Mandatory</i>
	3. Memiliki Pengawas kendaraan yang berkompetensi juga sebagai tenaga mechanic yang professional dengan syarat sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal pendidikan SMA sederajat.</li> <li>2. Memiliki pengalaman minimal 2 (satu) tahun.</li> </ul>	<i>Mandatory</i>
	4. Melampirkan Surat Pernyataan Jaminan Asuransi dan pernyataan sanggup melakukan perawatan/service berkala.	<i>Mandatory</i>
	5. Melampirkan Pengalaman jasa sewa kendaraan minimal selama 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan lampiran fotokopi dokumen kontrak, Purchase Order (PO), atau Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP) atau NPJP (Notulen Pemeriksaan Jasa Pekerjaan)	<i>Mandatory</i>
<b>B</b>	<b>Aspek Harga</b>	100 %

## XIII. PENGELOLAAN MUTU DAN KINERJA

Mitra Kerja harus melaksanakan pekerjaan secara teliti, berdayaguna, cekatan, tepat, cepat, dan dengan ketekunan serta hati-hati sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada menurut standar mutu yang berlaku di PT ANTAM serta praktik-praktik yang terbaik (*best practice*) terkait pelaksanaan pekerjaan.

## XIV. KOORDINASI PEKERJAAN

Dalam pelaksanaan pekerjaan, Mitra Kerja melakukan koordinasi dengan PT ANTAM melalui masing-masing perwakilan yang telah diberikan tanggungjawab.

## XV. LAIN-LAIN

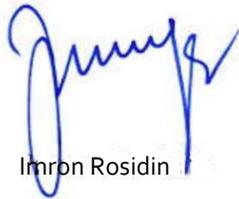
- 1. Penawaran dibuat dengan stuktur yang jelas, memiliki daftar isi dan mudah dilakukan pencarian (searching).
- 2. Dokumen ini bukan merupakan kontrak.
- 3. Hal-hal lain yang belum tertuang dalam dokumen ini mengacu kepada peraturan pengadaan di PT Antam Tbk, UBPB Kalbar.

4. Persyaratan administrasi yang bersifat umum tertuang di dalam dokumen pelelangan dan akan disampaikan pada saat aanwijzing.

**XVI. PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Plh. Bussines Support Senior Manager



Imron Rosidin

Tayan, 06 Februari 2023  
HC, CSR and GA Manager



Shobirin Sukian

General Manager,  
West Kalimantan Bauxite Mining Business Unit



Muhamad Asril