

TERMS AND CONDITION Exhibit B

SYARAT - SYARAT DAN KONDISI

KETENTUAN UMUM PEMBELIAN

Singkatan dan istilah umum :

“**Purchase Order/PO**” adalah *Purchase Order/PO* (Purchase Order atau PO).

“**ASET OPERATOR**” adalah PT. TJB Power Services.

“**PLN TJB**” adalah PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangkitan Tanjung Jati B.

“**PPN**” adalah Pajak Pertambahan Nilai.

1. SURAT MENYURAT

Setiap surat menyurat harus menggunakan Kop Surat Perusahaan yang mencantumkan Nomor *Purchase Order/PO*, Nomor Surat Penawaran, Tanggal dan ditandatangani di atas materai oleh Penyedia Barang/Jasa (oleh Direktur atau yang dikuasakan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan), dan dialamatkan kepada: **ASET OPERATOR**, Procurement, Jepara.

Korespondensi antara **ASET OPERATOR** dan Penyedia Barang/Jasa dapat dilaksanakan melalui surat, faksimili, atau e-mail dan ditujukan kepada alamat masing-masing Pihak sebagaimana yang tercantum dalam *Purchase Order/PO*.

Salah satu Pihak dapat mengganti alamat, nomor telepon, faksimili dan/atau E-mail dengan memberikan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pihak lainnya.

2. PROSES PENGADAAN

Proses Pengadaan diadakan dengan sistem yang diputuskan oleh **ASET OPERATOR Procurement** dan **PLN TJB**, dimana prosedur yang berlaku yaitu sebagai berikut :

- 2.1. Penyedia Barang / Jasa yang diundang untuk Pengadaan adalah yang telah terdaftar di daftar penyedia barang/jasa **ASET OPERATOR** dan telah disetujui oleh **PLN TJB** dengan diterbitkan “SAP CODE” oleh **PLN TJB dan/atau penyedia barang/jasa lain yang berkompeten**.
- 2.2. Menyerahkan Jaminan Penawaran untuk Surat Penawaran di atas Rp.500,000,000,- (Lima Ratus Juta Rupiah) dan/atau dipersyaratkan pada Undangan Pengadaan Barang / Jasa dengan nilai jaminan minimal 1% (satu persen) dan maksimal 3% (tiga persen) dari Harga Penawaran dari Penyedia Barang/Jasa termasuk PPN sesuai peraturan yang berlaku, kepada **ASET OPERATOR** dengan masa berlaku adalah 90 (Sembilan Puluh) hari kalender terhitung dari tanggal yang tertera di Surat Penawaran Harga. Jaminan Penawaran Harus diterbitkan oleh Bank sesuai dengan Daftar Penyedia Jaminan Terseleksi (DPJT) PLN yang telah disetujui oleh **ASET OPERATOR** dan/atau **PLN TJB**.
- 2.3. Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan yang diminta oleh **ASET OPERATOR Procurement** dan tercantum dalam Surat Penawaran Harga, yaitu sebagai berikut:
 - 2.3.1. Jadwal Pengiriman/pekerjaan yang diajukan dalam Surat Penawaran Harga adalah dalam hitungan “**HARI KALENDER atau TANGGAL yang disepakati**”.
 - 2.3.2. Sertifikat dan atau dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam permintaan barang/jasa yang akan diserahkan, maka harus tercantum dalam Surat Penawaran Harga dan itu adalah “**SERTIFIKAT/DOKUMEN ASLI**”, kecuali ada ketentuan dan persetujuan lain yang disepakati Para Pihak (Penyedia Barang/Jasa dan **ASET OPERATOR Procurement**).
 - 2.3.3. Harga Yang ditawarkan adalah dalam “**RUPIAH**” sesuai dengan peraturan yang berlaku, kecuali ada ketentuan dan persetujuan lain yang disepakati Para Pihak (Penyedia Barang/Jasa dan **ASET OPERATOR Procurement**).
 - 2.3.4. Surat Penawaran Harga yang diserahkan ke **ASET OPERATOR Procurement** harus menggunakan kop surat resmi perusahaan, bertanggal, bermeterai dan ditandatangani oleh Penyedia Barang/Jasa (oleh Direktur atau yang dikuasakan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan).
 - 2.3.5. Masa berlaku Surat Penawaran Harga adalah 90 (Sembilan Puluh) hari kalender sejak tanggal Surat Penawaran Harga dibuat.
 - 2.3.6. Syarat dan Kondisi penyerahan barang/jasa adalah “**DDP Tanjung Jati B**” (incoterms 2000), kecuali ada ketentuan dan persetujuan lain yang disepakati Para Pihak (Penyedia Barang/Jasa dan **ASET OPERATOR Procurement**).
 - 2.3.7. Syarat dan Kondisi Pembayaran adalah 45 (empat puluh lima) Hari Kalender sejak barang/atau bukti penyelesaian pekerjaan dan dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam *Purchase Order/PO* lengkap diterima oleh **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB**.
 - 2.3.8. Penyedia Barang/Jasa dipersyaratkan mencantumkan kesanggupan untuk menerbitkan “**Surat Pernyataan Jaminan /Warranty Letter**”, yang menyatakan bahwa barang yang dikirimkan adalah Asli, Baru, Tidak ada cacat. *Purchase Order/PO* lengkap diterima oleh **ASET OPERATOR** dan dapat digunakan, dan ditandatangani di atas materai oleh Penyedia Barang/Jasa (oleh Direktur atau yang dikuasakan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan). Jika dipersyaratkan dalam PO.
- 2.4. Surat Penawaran Harga dan Dokumen pengadaan lainnya yang telah diterima oleh **ASET OPERATOR Procurement** adalah mutlak milik **ASET OPERATOR Procurement** dan keputusan yang dibuat oleh **ASET OPERATOR Procurement Komite** adalah mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
- 2.5. Adapun Syarat dan Ketentuan lainnya yang ditetapkan terpisah adalah satu kesatuan dari Syarat -Syarat dan Kondisi pada lampiran B (Exhibit B).

3. PERSETUJUAN *PURCHASE ORDER/PO*

Sebagai konfirmasi persetujuan Pesanan atau syarat-syarat *Purchase Order/PO*, Nomor Referensi Rekanan wajib menandatangani *Purchase Order/PO* ini diatas materai yang cukup pada kolom yang tersedia dan mengembalikan kepada Procurement **ASET OPERATOR**.

3.1. PROSES *PURCHASE ORDER/PO*

Proses *Purchase Order/PO* diberlakukan dalam tahap sebagai berikut:

- 3.1.1. *Purchase Order/PO* atas nama **PLN TJB** lebih besar dari Rp.500,000,000,- (Lima Ratus Juta Rupiah), maka Penyedia Barang/Jasa diwajibkan menyerahkan Jaminan Pelaksanaan ditujukan ke **PLN TJB**, bernilai minimal 5% dari total harga barang/ jasa yang tercantum dalam *Purchase Order/PO* termasuk PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - 3.1.2. *Purchase Order/PO* Asli yang telah lengkap ditandatangani oleh **ASET OPERATOR** atas sepengetahuan dan persetujuan **PLN TJB** terlebih dahulu, dan wajib ditandatangani diatas meterai oleh Penyedia Barang/Jasa (oleh Direktur atau yang dikuasakan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan) dan dikembalikan kepada Procurement **ASET OPERATOR**.
 - 3.1.3. Aktivasi Surat *Purchase Order/PO* adalah 7 (tujuh) Hari Kalender sejak *Purchase Order/PO* dikirimkan melalui Surat Elektronik (surel/email) oleh Procurement **ASET OPERATOR**.
 - 3.1.4. Jangka Waktu berlakunya *Purchase Order/PO* ditetapkan dalam *Purchase Order/PO*, pada kolom “**Start Date**” dan “**End Date**”.
 - 3.1.5. Pada ketentuan Pasal 3.1.1 dimana **ASET OPERATOR** akan mengirimkan surat “Appointment of awarded Supplier” via Surat Elektronik (surel/email) kepada Penyedia Barang/Jasa, dan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal dikirimkan surat “Appointment of awarded Supplier”, maka Jaminan Pelaksanaan harus diterima oleh Procurement **ASET OPERATOR**, apabila telah melewati jangka waktu yang telah ditetapkan dan pihak Penyedia Barang/Jasa belum memberikan Surat Jaminan Pelaksanaan, maka **ASET OPERATOR mempunyai** hak membatalkan perikatan hukum (*Purchase Order/PO*) dengan Penyedia Barang/Jasa, Penyedia Barang/Jasa dianggap mengundurkan diri dan Jaminan Penawaran dicairkan tanpa syarat. Penyedia Barang/Jasa dianggap telah melakukan Wanprestasi dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB**.
- 3.2. **ASET OPERATOR** dan Penyedia Barang/Jasa sepakat dalam hal **ASET OPERATOR** membatalkan *Purchase Order/PO* maka **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB** tanpa terkecuali dibebaskan dari segala bentuk gugatan dan laporan hukum, sanksi, ganti rugi, penggantian biaya-biaya maupun ongkos-ongkos apapun sehingga Penyedia Barang/Jasa tidak memiliki hak dan wewenang untuk menuntut pertanggungjawaban apapun lagi dari **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB**.
- 3.3. *Purchase Order/PO* dan Ketentuan lainnya yang ditetapkan terpisah adalah satu kesatuan dari Syarat-Syarat dan Kondisi pada Lampiran B (Exhibit B).

4. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka Waktu Pelaksanaan adalah Jangka Waktu yang tertera dalam *Purchase Order/PO* sesuai pada ketentuan Pasal 3.1.4, kecuali adanya pengakhiran atau perpanjangan berdasarkan kesepakatan Para Pihak.

5. PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN

Setiap perpanjangan waktu pelaksanaan akan diterbitkan Amendemen *Purchase Order/PO* dengan Jangka Waktu yang disepakati Para Pihak.

6. PERUBAHAN *PURCHASE ORDER/PO* (AMENDMENT PO)

Setiap perubahan atas *Purchase Order/PO* mengenai Masa berlaku *Purchase Order/PO*, sebagaimana ketentuan pada Pasal 3.1.4 dan syarat-syarat dan kondisi lain hanya akan mengikat apabila disetujui secara tertulis dari **ASET OPERATOR** atas nama **PLN TJB** dengan diterbitkannya Amendment PO yang diterbitkan 2 (dua) rangkap yang masing - masing rangkap ditandatangani di atas meterai oleh **ASET OPERATOR** dan Penyedia Barang/Jasa.

7. BARANG-BARANG

- 7.1. Semua barang yang dipasok / disuplai harus sesuai dengan perincian yang tercantum dalam *Purchase Order/PO*.
- 7.2. Penyimpangan dari ketentuan-ketentuan diatas tidak diperkenankan tanpa persetujuan tertulis/tanpa Amendment dari **ASET OPERATOR**.

8. KEMASAN

Kemasan harus dibuat kuat (dalam wujud kayu atau karton) dan layak laut atau udara sesuai dengan standard yang berlaku bagi kemasan. Semua harga bahan kemasan telah termasuk dalam harga yang telah disetujui. Pada setiap kemasan harus dicantumkan nama barang.

9. PEMERIKSAAN

- 9.1. Pemeriksaan sebelum pengapalan: apabila pemeriksaan sebelum pengapalan diperlukan, maka **ASET OPERATOR** dan atau **PLN TJB** akan melakukan pemeriksaan barang di tempat Penyedia Barang/Jasa atau tempat lain yang disetujui para pihak.
- 9.2. Barang akan diperiksa pada waktu penyerahan dilaksanakan setelah lengkap dengan dokumen yang dipersyaratkan pada *Purchase*

Order/PO. Barang yang tidak memenuhi syarat yang ditentukan dalam *Purchase Order/PO* akan dikembalikan kepada Penyedia Barang/Jasa, dan semua biaya dan kerugian akan ditimbulkan menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.

10.SERTIFIKASI

Sertifikat untuk barang (-barang) tertentu yang ditetapkan oleh **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB** adalah sebagai berikut :

- Sertifikat Asal Usul Barang (Certificate of Origin/COO)
 - Sertifikat dari Pabrik (Certificate of Manufacture/COM)
 - Surat Keaslian Barang
 - Sertifikat Hasil Uji Pabrik (Factory Acceptance Test Certificate)
 - Salinan Dokumen Impor Barang (Copy Bill of Lading)
 - Sertifikat Analisa (Certificate of Analysis/COA)
- atau dokumen-dokumen pendukung lainnya (sebagaimana dipersyaratkan di *Purchase Order/PO*).

11.PENYERAHAN

- 11.1. Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan barang (-barang) dalam jangka waktu dan tempat sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan dalam *Purchase Order/PO*.
- 11.2. Dalam jangka waktu paling lambat 7 (Tujuh) hari kalender sebelum pengiriman barang (-barang), Penyedia Barang/Jasa harus memberitahukan **ASET OPERATOR** mengenai jadwal pengiriman
- 11.3. Waktu Penyerahan barang(-barang) dihitung efektif sejak 7 (tujuh) hari kalender sejak *Purchase Order/PO* dikirimkan melalui Surat Elektronik (surel/ email) oleh Procurement **ASET OPERATOR** ditambah jangka waktu pengiriman yang tercantum pada *Purchase Order/PO* sebagaimana ketentuan pada Pasal 3.1.5 dan lengkap disertai dengan penyerahan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam *Purchase Order/PO*.

12.DENDA/SANKSI

- 12.1. Sanksi atas pencairan Surat Jaminan Penawaran tanpa syarat apabila Penyedia Barang/Jasa membatalkan *Purchase Order/PO* sepihak, tanpa persetujuan **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB**, sebagaimana ketentuan pada pasal 2.2 dan pasal 3.1.5. Penyedia Barang/Jasa dianggap telah melakukan Wanprestasi dan mendapatkan sanksi black list di lingkungan **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB** minimal 2 (dua) tahun.
- 12.2. Denda atas keterlambatan menyelesaikan pekerjaan atau memasok Barang adalah setiap hari keterlambatan dikenakan 1/1000 (satu per seribu) dengan maksimal denda keterlambatan adalah 5% (lima persen) dari total nilai *Purchase Order/PO* belum termasuk dan/atau sama dengan maksimal keterlambatan pengiriman maksimal adalah 50 hari kalender, kecuali ada kesepakatan lain antar Para Pihak. Serta melakukan pemotongan pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa dengan menggunakan nilai denda yang sudah ditetapkan **ASET OPERATOR** tersebut sebagai dasar pemotongan.
- 12.3. Batas maksimal Penyedia Barang/Jasa dalam keterlambatan adalah 3 (tiga) *Purchase Order/PO* dan Penyedia Barang/Jasa akan ditangguhkan ("suspend") atau tidak dapat turut serta untuk proses pengadaan berikutnya. Pemberian Penangguhan ("suspend") kepada Penyedia Barang/Jasa adalah hak mutlak **ASET OPERATOR** atas persetujuan **PLN TJB**, dan tanpa pemberitahuan resmi kepada Penyedia Barang/Jasa.
- 12.4. Penyedia Barang/Jasa tidak dapat membatalkan *Purchase Order/PO* sepihak kepada **ASET OPERATOR** dan/atau **PLN TJB**. Bila Penyedia Barang/Jasa tidak sanggup menyerahkan atau menyelesaikan pekerjaannya dalam waktu yang telah ditentukan, **ASET OPERATOR** dan/atau **PLN TJB** sebagaimana ketentuan pada Pasal 11.3, maka **ASET OPERATOR** memiliki hak dan wewenang penuh untuk:
 - 12.4.1. Mengenakan denda maksimal sebesar 5% (lima persen) dari Total Nilai pada *Purchase Order/PO* atau mencairkan Jaminan Pelaksanaan tanpa syarat;
 - 12.4.2. Dan/ Atau memesan barang/ jasa tersebut kepada sumber lain dan bila ada kelebihan harga yang dibayarkan **ASET OPERATOR** maka Penyedia Barang/Jasa wajib menanggung kelebihan harga tersebut;
 - 12.4.3. Penyedia Barang/Jasa dianggap telah melakukan Wanprestasi dan mendapatkan sanksi black list di lingkungan **ASET OPERATOR** dan **PLN TJB** minimal 2 (dua) tahun disertai dengan membatalkan atau mengakhiri PO beserta pengakhiran ikatan kerjasama dengan Penyedia Barang/Jasa.
- 12.5. Denda atau Sanksi dapat diabaikan dan atau dihilangkan apabila keterlambatan atas suatu Pengadaan Barang atau Jasa yang dianggap oleh **ASET OPERATOR** dan/ atau **PLN TJB** adalah "Force Major" sebagaimana ketentuan pada pasal 16.

13. TAHAPAN SURAT PEMBERITAHUAN, PERINGATAN, DAN PEMUTUSAN *PURCHASE ORDER/PO* KARENA WANPRESTASI

- a. Peristiwa Wanprestasi yang mengakibatkan *Purchase Order/PO* berakhir tanpa melalui surat peringatan dari **ASET OPERATOR** terhadap Penyedia Barang/Jasa adalah sebagai berikut:
 - i. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan tindak pidana antara lain adanya pemalsuan surat/dokumen, praktek korupsi, penyuapan, pemberian gratifikasi, persekongkolan, kecurangan dan pemalsuan yang berkaitan dengan proses pengadaan, *Purchase Order/PO* dan/atau pelaksanaan Pekerjaan.
 - ii. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan pelanggaran atas peraturan internal **ASET OPERATOR** dan/atau **PLN TJB** terkait fraud.
 - iii. Berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Penyedia Barang/Jasa dinyatakan dalam keadaan pailit, pembubaran, likuidasi atau diberikan penundaan pembayaran hutang yang menyebabkan Penyedia Barang/Jasa tidak dapat melakukan kewajibannya berdasarkan *Purchase Order/PO*.
 - iv. Penyedia Barang/Jasa terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam (blacklist) sebelum penandatanganan *Purchase Order/PO*.

- v. Apabila Jaminan Penawaran dan/atau Jaminan Pelaksanaan yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada **ASET OPERATOR** dan/atau **PLN TJB** selama jangka waktu *Purchase Order/PO* terbukti palsu/tidak benar.
- vi. Setiap pernyataan yang dibuat oleh Penyedia Barang/Jasa di dalam *Purchase Order/PO* yang berkaitan dengan proses pengadaan *Purchase Order/PO* dan/atau pelaksanaan Pekerjaan terbukti tidak sah dan/atau tidak dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
 - b. Peristiwa Wanprestasi yang mengakibatkan *Purchase Order/PO* berakhir melalui surat peringatan dari **ASET OPERATOR** terhadap Penyedia Barang/Jasa adalah sebagai berikut:
 - i. Penyedia Barang/Jasa mengalihkan Pekerjaan baik sebagian atau seluruhnya atau hak atau kewajiban yang diatur dalam *Purchase Order/PO* tanpa persetujuan tertulis dari **ASET OPERATOR**;
 - ii. Apabila denda yang diatur dalam *Purchase Order/PO* tidak dibayar oleh Penyedia Barang/Jasa kepada **ASET OPERATOR**.
 - iii. Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak melakukan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana diatur dalam *Purchase Order/PO*.
 - iv. Penyedia Barang/Jasa tidak memenuhi baik sebagian atau seluruh kewajiban sesuai ketentuan yang diatur dalam *Purchase Order/PO*.

13.2. Dalam hal terjadi Peristiwa Wanprestasi oleh Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat 13.1 butir b Syarat Umum *Purchase Order/PO*, **ASET OPERATOR** berhak mengakhiri *Purchase Order/PO* dengan memberikan surat peringatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Surat Pemberitahuan (Notification Letter): dikirimkan secara tertulis dan/atau melalui Email ke Penyedia Barang/Jasa maksimal 14 (empat belas) Hari Kalender sebelum jangka waktu pengiriman jatuh tempo yang tertera pada *Purchase Order/PO*.
- b. Surat Peringatan (Warning Letter): dikirimkan secara tertulis dan/atau melalui Email ke Penyedia Barang/Jasa maksimal 14 (empat belas) Hari Kalender sebelum masa berlakunya *Purchase Order/PO* berakhir, masa berlaku *Purchase Order/PO* yaitu jadwal pengiriman yang tertera di *Purchase Order/PO* sebagaimana ketentuan pada Pasal 3.1.4 ditambah 50 (lima puluh) Hari Kalender.
- c. Surat Pengakhiran/Pemutusan (Termination Letter): dikirimkan secara tertulis dan/atau melalui Email ke Penyedia Barang/Jasa setelah 2 (dua) surat pada Pasal 13.2.a dan 13.2.b di atas dikirimkan dan tidak tercapainya kesepakatan antara Para Pihak dalam penyelesaian permasalahan yang dimaksud dalam jangka waktu masa berlakunya *Purchase Order/PO*, maka secara sepihak yaitu **ASET OPERATOR** atas persetujuan **PLN TJB**, akan membatalkan *Purchase Order/PO* dengan mengirimkan Surat Pemutusan (Termination Letter) kepada Penyedia Barang/Jasa.
- d. Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak menyelesaikan pekerjaan serta tidak tercapainya kesepakatan antara Para Pihak dalam penyelesaian pekerjaan yang dimaksud dalam jangka waktu masa berlakunya *Purchase Order/PO* dalam waktu sebagaimana disebutkan pada Pasal 13 ayat 13.2 butir c, maka **ASET OPERATOR** berhak mencairkan Jaminan Pelaksanaan Penyedia Barang/Jasa pada periode berjalan, dan mengakhiri *Purchase Order/PO* secara sepihak.

13.3 Dalam hal Penyedia Barang/Jasa telah melakukan pemulihan atau perbaikan sebagaimana dimaksud pada bab ini, dan pemulihan atau perbaikan tersebut disetujui oleh **ASET OPERATOR** maka peringatan tertulis yang telah diterbitkan tersebut tidak akan diperhitungkan sebagai pemberian peringatan yang berkelanjutan atau tidak berlaku kumulatif pada pemberian peringatan berikutnya.

13.4 Atas setiap pengakhiran dari *Purchase Order/PO*, seluruh kewajiban-kewajiban masing-masing Pihak berdasarkan *Purchase Order/PO* wajib berhenti, kecuali:

- a. Sehubungan dengan kewajiban-kewajiban pembayaran yang ditimbulkan dari tindakan-tindakan yang diambil sebelum pengakhiran tersebut (termasuk namun tidak terbatas pada hak normatif Pekerja Penyedia Barang/Jasa);
- b. Sebagaimana ditentukan lain dalam *Purchase Order/PO*;
- c. Bahwa ketentuan terkait Jaminan Pelaksanaan akan tetap berlaku walaupun *Purchase Order/PO* telah diakhiri; dan/atau
- d. Pengakhiran tersebut tidak akan mengurangi setiap hak atas ganti rugi atau setiap perbaikan lainnya yang mungkin dimiliki oleh masing-masing pihak berdasarkan *Purchase Order/PO*.

13.5 Dalam hal terjadi Peristiwa Wanprestasi Penyedia Barang/Jasa, maka Penyedia Barang/Jasa akan dikenakan hukuman/denda sesuai ketentuan pada *Purchase Order/PO*.

13.6 **ASET OPERATOR** akan memberlakukan hukuman daftar hitam (blacklist) bagi setiap pengakhiran *Purchase Order/PO* yang disebabkan karena wanprestasi Penyedia Barang/Jasa sebagaimana diatur lebih lanjut dalam ketentuan yang berlaku pada **ASET OPERATOR**.

13.7 Terhadap pengakhiran *Purchase Order/PO*, Para Pihak sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

13.8 Akibat-akibat Pemutusan *Purchase Order/PO*:

- a. **ASET OPERATOR** dan/atau **PLN TJB** dibebaskan dari segala tuntutan hutang-hutang Penyedia Barang/Jasa kepada pihak ketiga yang harus ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
- b. **ASET OPERATOR** dan Penyedia Barang/Jasa segera mengadakan pemeriksaan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan/atau Good Receipt (GR) dan/atau Join Inspection (JI) yang meliputi beberapa prestasi yang telah selesai dikerjakan oleh Penyedia Barang/Jasa. Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak bersedia mengadakan pemeriksaan bersama, maka **ASET OPERATOR** akan mengadakan pemeriksaan terakhir dan hasilnya dianggap sebagai hasil pemeriksaan bersama;
- c. Penyedia Barang/Jasa hanya berhak mendapatkan pembayaran sesuai kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan dan disetujui **ASET OPERATOR**. Peralatan dan bahan-bahan yang belum dipergunakan tidak termasuk dalam penilaian kemajuan pekerjaan;
- d. **ASET OPERATOR** akan mengambil alih pekerjaan untuk diselesaikan dengan *Purchase Order/PO* lain atau dengan cara lain;

14. HARGA

14.1. Harga yang tercantum dalam *Purchase Order/PO* ini adalah tetap, tidak berubah dan mengikat.

14.2. Bagi Pengusaha Kena Pajak ("PKP") harga yang tercantum dalam *Purchase Order/PO* tidak termasuk PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku. PPN harus dinyatakan terpisah dari harga barang(-barang) yang dipesan.

15. JAMINAN PENAWARAN DAN JAMINAN PELAKSANAAN

Jaminan dipersyaratkan untuk Pengadaan sebagai berikut :

15.1. Jaminan Penawaran adalah bernilai minimal 1% dari Total Nilai Perkiraan Sendiri (HPS) atau Surat Penawaran Harga dari Penyedia Barang/Jasa termasuk PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku, untuk nilai Penawaran lebih besar dari Rp.500,000,000,-

(lima ratus juta rupiah), sebagaimana ketentuan pada pasal 2.2 .

15.2. Jaminan Pelaksanaan adalah bernilai minimal 5% dari Total Nilai pada *Purchase Order/PO* termasuk PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk

nilai Pembelian lebih besar dari Rp.500,000,000,- (lima ratus juta rupiah), sebagaimana ketentuan pada pasal 3.1.1 diatas. Dengan ketentuan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan adalah sebagaimana ketentuan pada Pasal 3.1.4 ditambah sekurang-kurangnya 50 (Lima Puluh) Hari Kalender.

15.3. Jaminan yang disertakan harus mengikuti persyaratan yang diminta oleh **ASET OPERATOR** dan atau **PLN TJB** dengan ketentuan sebagai berikut :

15.3.1. Mengikuti format yang sudah dibakukan oleh **ASET OPERATOR dan/ atau PLN TJB**.

15.3.2. Menggunakan mata uang dalam “Rupiah”, kecuali ada ketentuan dan persetujuan lain yang disepakati Para Pihak (Penyedia Barang/ Jasa dan **ASET OPERATOR Procurement**.)

15.3.3. Harus diterbitkan oleh Bank sesuai dengan Daftar Penyedia Jaminan Terseleksi (DPJT) PLN yang telah disetujui oleh **ASET OPERATOR dan/atau PLN TJB**.

15.4. Jaminan Pelaksanaan diserahkan ke **ASET OPERATOR** maksimal 14 (empat belas) hari kalender setelah “**Surat Penunjukan Pemenang / Appointment of Awarded Supplier**” dikirimkan melalui surat tertulis dan/atau Surat Elektronik

Surel/ Email) oleh **ASET OPERATOR** kepada Penyedia Barang/Jasa, sebagaimana ketentuan pada pasal 3.1.5.

15.5. Asli dari Surat Jaminan akan dikembalikan ke Penyedia Barang/Jasa apabila semua kewajiban dari Penyedia Barang/Jasa telah dianggap selesai

oleh **ASET OPERATOR** atas persetujuan **PLN TJB**.

15.6. Jaminan dapat dimungkinkan untuk diperpanjang masa berlakunya atas permintaan dari **ASET OPERATOR dan/atau PLN TJB** kepada Penyedia Barang/Jasa.

16. FORCE MAJEURE

16.1. Peristiwa, kejadian atau keadaan berikut ini adalah Force Majeure: Kehendak Tuhan (Act of God) meliputi namun tidak terbatas pada gempa bumi, banjir, epidemi, kebakaran, perang, huru-hara, pemogokan dan atau pemberlakuan peraturan pemerintah yang mengatur atau berhubungan dengan pelaksanaan/ pengiriman di dalam *Purchase Order/PO* ini.

16.2. Dalam hal terjadi suatu peristiwa, kejadian atau keadaan Force Majeure, Penyedia Barang/Jasa wajib memberitahukan secara tertulis dan/atau email dengan

melampirkan bukti-bukti dari instansi yang berwenang kepada **ASET OPERATOR** selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak terjadinya suatu peristiwa, kejadian atau keadaan Force Majeure.

16.3 Baik Penyedia Barang/Jasa maupun **ASET OPERATOR dan PLN TJB**

dibebaskan dari setiap dan semua tanggung jawab yang timbul sebagai akibat terjadinya suatu peristiwa, kejadian atau keadaan Force Majeure.

17. TUNTUTAN DARI PIHAK KETIGA

Penyedia Barang/Jasa harus membebaskan dan melindungi **ASET OPERATOR dan PLN TJB** dari segala tuntutan dari pihak ketiga yang timbul atau akan timbul sehubungan dengan *Purchase Order/PO*.

18. GARANSI (Apabila Dipersyaratkan di dalam *Purchase Order/PO*)

Penyedia Barang/Jasa menjamin ke **ASET OPERATOR dan/ atau PLN TJB**, bahwa barang-barang yang dikirim sesuai dengan spesifikasi yang disepakati sebagaimana ketentuan pada pasal 2.3.8. Barang tidak cacat atau rusak material atau teknis, baru (bukan barang bekas pakai) dan digaransi oleh Pabrik dan/atau Penyedia Barang/Jasa. Garansi harus berlaku selama jangka waktu 18 (delapan belas) bulan sejak tanggal pengiriman barang atau 12

(dua belas) bulan sejak tanggal pemasangan atau operasi awal atas barang (“Masa Garansi”). Apapun yang terjadi terlebih dahulu dalam masa garansi, ditemukan kerusakan atau kecacatan barang, dan **ASET OPERATOR**

berkewajiban untuk memberitahukan secara tertulis dan/atau melalui email atas hal tersebut kepada Penyedia Barang/Jasa.

Dan dalam waktu 3 x 24 jam setelah diterimanya pemberitahuan tersebut, Penyedia Barang/Jasa harus memperbaiki barang yang cacat atau rusak

tersebut, dan apabila barang tidak bisa diperbaiki dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender, maka Penyedia Barang/Jasa harus

mengganti barang yang rusak tersebut dengan barang baru dengan kualitas dan spesifikasi yang sama tanpa ada penambahan biaya apapun dari **ASET OPERATOR**.

19. TAGIHAN

Untuk melakukan penagihan, Penyedia Barang/Jasa harus memenuhi syarat-syarat penagihan dengan melengkapi dokumen-dokumen antara lain sebagai berikut:

19.1 Surat Permohonan Pembayaran: 1 (satu) rangkap Asli.

19.2 Kwitansi: 3 (tiga) rangkap, 1 (satu) rangkap bermeterai cukup dan 2 (dua) rangkap lainnya tanpa meterai.

- 19.3 Invoice: 3 (tiga) rangkap, 1 (satu) rangkap bermeterai cukup dan 2 (dua) rangkap lainnya tanpa meterai.
19.4 Faktur Pajak: 2 (dua) rangkap.
19.5 Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPK) dan/atau Goods Receipt dan/atau *Joint Inspection*: 1 (satu) rangkap Asli.
19.6 Berita Acara Serah Terima (BAST) barang/jasa/pekerjaan dan/atau *Minutes Of Verification* (MOV): 1 (satu) rangkap Asli.
19.7 NPWP dan SPPKP: 1 (satu) rangkap Copy.
19.8 Sertifikat Asal Barang dan/atau Sertifikat Manufaktur: 1 (satu) asli dan/atau 1 (satu) Copy (Apabila dipersyaratkan pada *Purchase Order/PO*).
19.9 Surat Jaminan/Garansi yang menyatakan masa garansi barang adalah 18 (delapan belas) bulan sejak pengiriman atau 12 (dua belas) bulan sejak instalasi: 1 (satu) asli dan 2 (dua) Copy (Apabila dipersyaratkan pada *Purchase Order/PO*).
19.10 Jaminan Pelaksanaan dan Surat Konfirmasi keabsahan Jaminan Pelaksanaan: 1 (satu) rangkap Copy (Apabila dipersyaratkan pada *Purchase Order/PO*).
19.11 SIUP/NIB dan SIUJK : 1 (satu) rangkap Copy (Apabila ada atau apabila dipersyaratkan pada *Purchase Order/PO*).
19.12 Syarat-syarat lain yang belum tercantum sebagaimana poin-poin diatas namun dipersyaratkan khusus pada *Purchase Order /PO* wajib dipenuhi oleh Penyedia Barang/Jasa.
(Persyaratan penagihan terlampir di lampiran "Tata Cara Penagihan")

20. PEMBAYARAN

Kecuali ditentukan lain dalam *Purchase Order/PO*:

- 20.1 Pembayaran akan dilakukan pada 45 hari kalender setelah barang/ Jasa dinyatakan diterima dengan Bukti Asli Goods Receipt/ Completion Work, dan dokumen-dokumen penagihan telah diterima dengan baik, lengkap dan benar.
20.2 Pembayaran akan dilakukan melalui bank transfer.

21. LAIN - LAIN

- 21.1 Syarat-syarat umum ini berlaku sah dan mengikat, kecuali ada ketentuan lain yang tertera pada *Purchase Order/PO*.
21.2 Bilamana **ASET OPERATOR** serta Penyedia Barang/Jasa menandatangani kesepakatan tambahan sebagai satu kesatuan dari *Purchase Order/PO* ini dan ternyata menimbulkan pertentangan dengan klausul-klausul didalam Surat Pesanan Pembelian ini maka **ASET OPERATOR** dan Penyedia Barang/Jasa sepakat akan selalu menafsirkan dengan cara memilih, mematuhi dan menerapkan klausul yang lebih menguntungkan **ASET OPERATOR** semata.
21.3 **ASET OPERATOR** dan/atau **PLN TJB**, setiap saat memiliki hak eksklusif untuk melakukan evaluasi berkaitan dengan kinerja, kepatuhan atau hasil pelaksanaan kewajiban oleh Penyedia Barang/Jasa, dimana hasil evaluasi tersebut akan disampaikan kepada Penyedia Barang/Jasa dalam bentuk pernyataan tertulis.
21.4 Evaluasi tersebut dilakukan dalam rangka menjamin keberlangsungan PLTU Tanjung Jati B Jepara sehingga hasil evaluasi sebagaimana dimaksud menjadi dasar bagi **ASET OPERATOR** dan/ atau **PLN TJB** untuk mengkaji ulang status serta jangka waktu *Purchase Order/PO* ini dan atau penentuan status Penyedia Barang/Jasa dalam Daftar Hitam Penyedia Barang/Jasa **ASET OPERATOR** dan/ atau **PLN TJB**.
21.5 *Purchase Order/PO* dibuat, diatur dan ditafsirkan sesuai dengan hukum Negara Republik Indonesia.
21.6 Jika terjadi perselisihan yang tidak mendapatkan solusi maka **ASET OPERATOR** dan Penyedia Barang/Jasa sepakat untuk dapat melakukan pengakhiran *Purchase Order/PO* dan tidak memberlakukan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
21.7 Syarat-syarat dan kondisi ini dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Dalam hal adanya inkonsistensi atau penafsiran yang berbeda antara versi Bahasa Indonesia dan versi Bahasa Inggris, versi Bahasa Indonesia dari Syarat-syarat dan kondisi ini akan berlaku dan versi Bahasa Inggris harus dianggap secara otomatis diubah (perubahan mana berlaku sejak tanggal ditandatanganinya versi bilingual ini) untuk menjadikan bagian yang relevan dari versi Bahasa Inggris sesuai dengan bagian yang relevan dari versi Bahasa Indonesia.
21.8 **ASET OPERATOR** berhak melakukan Audit di Waktu tertentu kepada Penyedia Barang/Jasa, Proses pengaudit dilakukan oleh **ASET OPERATOR** didampingi team Auditor yang ditunjuk **ASET OPERATOR**.

KETENTUAN MENYANGKUT LINGKUNGAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA

1. STANDART KESELAMATAN UNTUK BAHAN BAHAN YANG BERACUN

- 1.1. Penyedia Barang/Jasa harus memberikan daftar data keselamatan material - material (MSDS) untuk seluruh chemical, pelumas, lem, cairan, pembersih dan bahan bahan lainnya yang berpotensi beracun yang Penyedia Barang/Jasa akan gunakan dalam pelaksanaan pekerjaan.
1.2. Penyedia Barang/Jasa harus mengikuti syarat - syarat untuk penyimpanan, penanganan dan pembuangan meterial termasuk syarat - syarat untuk Peralatan Perlindungan Personal dan peralatan Pernafasan (RPE) yang ditentukan oleh **ASET OPERATOR**.
1.3. Setiap Material yang mengandung zat - zat yang berpotensi beracun yang ada di Site yang tidak sesuai dengan persyaratan MSDS dan belum disetujui oleh **ASET OPERATOR**, harus segera dihilangkan atau dipindahkan dari site oleh Penyedia Barang/Jasa sampai persetujuan tersebut diperoleh.

2. PURCHASE REQUISITION JASA/SERVICE

- 2.1. Dokumen Analisa Kerja Aman (Job Safety Analysis / JSA) atau dokumen identifikasi bahaya lainnya yang terkait dengan Jasa
- 2.2. Prosedur kerja aman / instruksi kerja dan/atau dokumen EHS lainnya yang terkait dengan Jasa
- 2.3. Surat keterangan sehat dari dokter untuk personel yang terkait dengan jasa
- 2.4. Foto copy Sertifikat kompetensi untuk personel yang terkait dengan jasa
- 2.5. Foto copy Sertifikat Kelayakan atas Peralatan Angkat dan Angkut yang masih “VALID” yang terkait dengan Jasa
- 2.6. Foto copy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan kartu identitas (Kartu Tanda Penduduk/KTP atau Paspor) masih berlaku untuk lampiran Formulir Request ID Card
- 2.7. Foto copy Surat Ijin Mengemudi (SIM) yang masih berlaku untuk pengendara mobil perusahaan untuk lampiran formulir Vehicle Gate Pass Request
- 2.8. Foto copy surat KIR yang masih berlaku untuk kendaraan operasional kategori tertentu untuk lampiran formulir “Vehicle Gate Pass Request
- 2.9. Surat pernyataan dari Manajemen perusahaan bahwa akan mematuhi peraturan perundangan terkait dengan Lingkungan dan
- 2.10. Keselamatan, Kesehatan Kerja (LK3), salah satunya seperti berikut :
 - 2.10.1. Menyediakan Alat Pelindung Diri (APD) untuk seluruh karyawan yang standard dan sesuai
 - 2.10.2. Bertanggung jawab atas limbah/sampah yang dihasilkan oleh pekerjaan jasa tersebut serta selalu menjaga kerapihan dan kebersihan area kerja.
 - 2.10.3. Membuat “Surat Pernyataan” bahwa perusahaan tidak mencemari lingkungan
 - 2.10.4. Melampirkan Sertifikat ISO 14001 dan Sertifikat PROPER yang dimiliki (apabila dipersyaratkan dalam RFQ & Purchase Order/ PO)

3. PURCHASE REQUISITION BARANG

Menyediakan dokumen yang terkait dengan persyaratan Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (LK3), seperti:

- 3.1. Lembar Data Keselamatan Bahan / LDKB (Material Safety Data Sheet/MSDS) untuk Bahan Beracun dan Berbahaya (B3), seperti: bahan kimia/resin/oli/grease/dll.
- 3.2. Petunjuk Pengoperasian secara aman (Safety Operating Manual) untuk peralatan/mesin/alat kerja/ dll.
- 3.3. Persyaratan penyimpanan serta penanganan secara manual
- 3.4. Atau dokumen lainnya yang terkait dengan persyaratan dan perundangan Lingkungan, Keselamatan & Kesehatan Kerja (LK3)


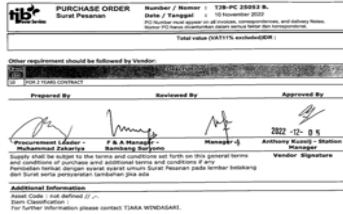


4. KETENTUAN MENYANGKUT KETENAGA KERJAAN

Berikut persyaratan dari HRD yaitu sebagai berikut :

- 4.1. Copy sertifikat kepesertaan perusahaan di BPJS Ketenagakerjaan.
- 4.2. Copy kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dari setiap karyawan yang dipekerjakan.
- 4.3. Ijin Operasional dari Disnaker Propinsi Jawa Tengah Cq. Disnaker Jepara Untuk pekerjaan yang di alih-daya kan (Outsource).
- 4.4. Surat Pemberitahuan ke Disnaker Jepara untuk pekerjaan jasa pemborongan.
- 4.5. Copy Perjanjian kerja antara perusahaan dengan masing-masing karyawan.

TATA CARA PENAGIHAN

R11 - 24 July 2024

	Reimburse	Non Reimburse
Ciri-Ciri PO	1. Ada Lambang PLN di Sebelah kanan atas PO 2. Terdapat tulisan: This PO is issued by PT TJB Power Services on behalf of PT. PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Tanjung Jati B Unit 1-2 3. Kode pada item Classification : berawalan YR1/YR2 	1. Tidak terdapat lambang PLN di sebelah kanan atas PO 2. Tidak ada Tulisan: This PO is issued by PT TJB Power Services on behalf of PT. PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Tanjung Jati B Unit 1-2 
Surat Permohonan Pembayaran, Invoice, Kuitansi, Delivery Order/Surat Jalan		
Kepada Alamat	PT. PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Tanjung Jati B Desa Tubanan Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara, Jawa Tengah 59453	PT. TJB Power Services Desa Tubanan Kec. Kembang Kab. Jepara, Jawa Tengah 59457
Faktur Pajak		
Kepada	PT. Perusahaan Listrik Negara (Persero)	PT. TJB Power Services
Alamat	Jl. Trunojoyo Blok M1 No. 135 RT:000 RW:000 Kel. Melawai Kec. Kebayoran Baru Kota/Kab.Jakarta Selatan DKI Jakarta 12160 atau Jl. Trunojoyo M 1 No.135 Melawai, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan DKI Jakarta	Kawasan PLTU Tanjung Jati B Blok. - No. - RT:000 RW:000 Kel. Tubanan Kec.Kembang Kota/Kab. Jepara Jawa Tengah 59457 atau PLTU Tanjung Jati B, Tubanan, Kembang, Jepara 59457
NPWP	0010016293051000	0023780513511000
Kode Faktur Pajak	03 - bila nilai PO lebih dari Rp.9.090.909,- 01 - bila nilai PO kurang dari Rp.9.090.909,-	01
Referensi Faktur	Kode BA : 2201	
Penyerahan Tagihan	PT. TJB Power Services Desa Tubanan Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara, Jawa Tengah 59453	PT. TJB Power Services Desa Tubanan Kec. Kembang Kab. Jepara, Jawa Tengah 59453
Scan NPWP		
Dokumen Penagihan		
	Dokumen Tagihan PO Reimburse:	Seluruh PO Non Reimburse:
	1 Surat Permohonan Pembayaran: 1 (satu) rangkap asli	1 Surat Permohonan Pembayaran: 1 (satu) rangkap asli
	2 Kwitansi: 3 (tiga) rangkap asli, 1 (satu) rangkap asli bermeterai cukup dan 2 (dua) rangkap lainnya asli tanpa meterai	2 Kwitansi: 1 (satu) rangkap bermeterai
	3 Invoice: 3 (tiga) rangkap asli: 1 (satu) rangkap asli bermeterai dan 2 (dua) rangkap lainnya asli tanpa meterai	3 Invoice: 1 (satu) rangkap asli
	4 Faktur Pajak: 2 (dua) rangkap	4 Faktur Pajak: 2 (dua) rangkap
	5 NPWP dan SPPKP: 1 (satu) rangkap copy	5 NPWP dan SPPKP: 1 (satu) rangkap copy
	6 SIUP/NIB dan SIUJK: 1 (satu) rangkap copy (apabila ada atau apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)	6 SIUP/NIB dan SIUJK: 1 (satu) rangkap copy (apabila ada atau apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)
	7 Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPK) dan/atau Goods Receipt dan/atau Joint Inspection: 1 (satu) rangkap asli	7 Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPK) dan/atau Goods Receipt dan/atau Joint Inspection: 1 (satu) rangkap asli
	8 Sertifikat Asal Barang dan/atau Sertifikat Manufaktur: 1 (satu) asli dan/atau 1 (satu) Copy (apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)	8 Sertifikat Asal Barang dan/atau Sertifikat Manufaktur: 1 (satu) asli dan/atau 1 (satu) Copy (apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)
	9 Surat Jaminan/Garansi yang menyatakan masa garansi barang adalah 18 (delapan belas) bulan sejak pengiriman atau 12 (dua belas) bulan sejak instalasi: 1 (satu) asli dan 2 (dua) Copy (apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)	9 Surat Jaminan/Garansi yang menyatakan masa garansi barang adalah 18 (delapan belas) bulan sejak pengiriman atau 12 (dua belas) bulan sejak instalasi: 1 (satu) asli dan 2 (dua) Copy (apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)
	10. Jaminan Pelaksanaan dan Surat Konfirmasi keabsahan Jaminan Pelaksanaan: 1 (satu) rangkap copy (apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)	10. Jaminan Pelaksanaan dan Surat Konfirmasi keabsahan Jaminan Pelaksanaan: 1 (satu) rangkap copy (apabila dipersyaratkan pada Purchase Order/PO)
	11. Syarat-syarat lain yang belum tercantum sebagaimana poin-poin di atas namun dipersyaratkan khusus pada Purchase Order/PO wajib dipenuhi oleh Penyedia Barang/Jasa	11. Syarat-syarat lain yang belum tercantum sebagaimana poin-poin di atas namun dipersyaratkan khusus pada Purchase Order/PO wajib dipenuhi oleh Penyedia barang/Jasa
	12 Copy PO dan Copy Contract (jika ada)	12 Copy PO dan Copy Contract (jika ada)
	Catatan Khusus untuk PO Reimburse :	Catatan Khusus untuk PO Non Reimburse :
	- Mohon perhatikan kode Faktur Pajak ke PLN	Penerbitan faktur pajak tidak boleh melewati jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak serah terima barang atau penyelesaian pekerjaan (sesuai aturan perpajakan Pasal 19 PP No.1 Tahun 2012)
	- Referensi pada Faktur Pajak ke PLN wajib diisi dengan "Kode BA: 2201"	
	- Untuk PO lebih dari Rp300.000.000 atau USD30.000,00 melampirkan juga BAPP (Berita Acara Persetujuan Pembayaran). Format BAPP dapat diminta via email ke: finance@tjbservices.com dengan mengirimkan scan PO	
Note :	- Invoice dan Faktur Pajak (Original) harus diserahkan ke Finance PT. TJBPS pada bulan yang sama pada saat dikeluarkannya Invoice dan faktur - Apabila ada hal-hal yang kurang jelas dapat menghubungi via telp ke 0291-771566 atau via email ke finance@tjbservices.com	