



SUBHOLDING  
REFINING & PETROCHEMICAL






Doc. No. :  
RP-ETP-PMC-GP-0013-00-  
2022

Page No. : 1 / 23

## GENERAL PROCEDURE


# CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE

## ENGINEERING TECHNICAL STANDARDS & PROCEDURES PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL DIREKTORAT PROYEK INFRASTRUKTUR

							
00	Issued For Record	09/2022	ZKT	YAW	MHA	RMD	RH
Rev.	Description	Date	Prepared by	Checked by	Verified by	Validated by	Approved by

**PT Kilang Pertamina Internasional (PT KPI) Confidential**


© 2022 PT KPI. Contains information confidential and/or proprietary to PT KPI and its affiliated companies that is not to be used, disclosed, or reproduced in any form by any non- PT KPI party without PT KPI's prior written permission. All rights reserved.

  <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00- 2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 2 / 24</b>

**REVISION HISTORY**  
*RIWAYAT REVISI*

<b>Page / Section</b> <i>Hal. / Bagian</i>	<b>Date</b> <i>Tanggal</i>	<b>Description</b> <i>Deskripsi</i>	<b>Revised by</b> <i>Direvisi oleh</i>

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh

 <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 3 / 24</b>

## TABLE OF CONTENTS DAFTAR ISI

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
<i>PENGANTAR</i>	
<b>2. SCOPE .....</b>	<b>4</b>
<i>LINGKUP</i>	
<b>3. CONFLICTS AND DEVIATIONS .....</b>	<b>4</b>
<i>KONFLIK DAN DEVIASI</i>	
<b>4. ABBREVIATIONS .....</b>	<b>4</b>
<i>SINGKATAN</i>	
<b>5. DEFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<i>DEFINISI</i>	
<b>6. CODES, STANDARDS, AND REFERENCES .....</b>	<b>6</b>
<i>KODE, STANDAR DAN REFERENSI</i>	
<b>7. CHANGE ORDER MANAGEMENT .....</b>	<b>6</b>
<i>PENGELOLAAN PERINTAH PERUBAHAN</i>	
<b>8. ATTACHMENT .....</b>	<b>14</b>
<i>LAMPIRAN</i>	

## 1. INTRODUCTION

1.1 This document outlines the Change Order Management Procedures among OWNER and CONTRACTOR of the Project in PT Kilang Pertamina Internasional (PT KPI).

## 2. SCOPE

2.1 The purpose of this Procedure is to provide the guideline for managing the Change Order that occurs in the Project of PT Kilang Pertamina Internasional that involved OWNER and CONTRACTOR as parties that abided in an agreement of a Contract.

## 3. CONFLICTS AND DEVIATIONS

3.1 Any conflicts between this procedure and other applicable Engineering Technical Standards & Procedures (ETSP), or OWNER standards, codes, and forms shall be resolved in writing by OWNER.

3.2 All direct requests to deviate from this standard (ETSP) in writing to OWNER, who shall follow internal OWNER procedure and forward such requests to OWNER for approval.

## 4. ABBREVIATIONS

4.1 Abbreviations used for this specification shall have the following definitions:

CL	Change Log
CN	Change Notice
CO	Change Order
CP	Change Proposal
CR	Change Request

## 1. PENGANTAR

1.1 Dokumen ini menjelaskan Prosedur Pengelolaan Perintah Perubahan antara PEMILIK dengan KONTRAKTOR pelaksana proyek di Lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional (PT KPI).

## 2. LINGKUP

2.1 Prosedur ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Perintah Perubahan di Proyek PT Kilang Pertamina Internasional yang melibatkan PEMILIK dan KONTRAKTOR sebagai pihak yang terikat dalam suatu perjanjian Kontrak.

## 3. KONFLIK DAN DEVIASI

3.1 Apabila terdapat konflik antara standar ini dengan *Engineering Technical Standards & Procedures* (ETSP) yang berlaku lainnya, atau standar PEMILIK, *codes* dan formulir, maka harus diselesaikan secara tertulis oleh PEMILIK.

3.2 Semua permintaan penggunaan standar yang berbeda dari standar ini (ETSP), harus diajukan kepada PEMILIK secara tertulis dengan mengikuti prosedur *internal* PEMILIK untuk mendapatkan persetujuan.

## 4. SINGKATAN

4.1 Singkatan yang digunakan pada spesifikasi ini memiliki definisi sebagai berikut:

CL	<i>Change Log</i>
CN	<i>Change Notice</i>
CO	<i>Change Order</i>
CP	<i>Change Proposal</i>
CR	<i>Change Request</i>

## 5. DEFINITIONS

5.1 The following words shall have these special meanings when used herein:

**OWNER** Owner of the Plant is defined as PT Kilang Pertamina Internasional

**CONTRACTOR** Defined as the Organization to which PT Kilang Pertamina Internasional assigns the work.

**Contract/ EPC Contract** **CONTRACT/ EPC CONTRACT** awarded to **CONTRACTOR** by **OWNER**

**Change Order (CO)** Written document approving the amendment to the Contract signed by the authorized representative of the contracting parties attached with the amended/changed scope of work and design, amended/changed BOQ agreement, and amended/ changed price (commercial) value of the scope of work and design of the Change as well as amended/changed work schedule (if any).

**Shall** The word 'Shall' indicates a requirement.

## 5. DEFINISI

5.1 Penggunaan kata-kata berikut memiliki arti khusus sebagai berikut:


**PEMILIK** Pemilik Kilang didefinisikan sebagai PT Kilang Pertamina Internasional

**KONTRAKTOR** Didefinisikan sebagai Organisasi yang ditunjuk oleh PT Kilang Pertamina Internasional untuk melakukan suatu pekerjaan

**Kontrak/ EPC Kontrak** **Kontrak/ Kontrak EPC** yang diserahkan oleh **PEMILIK** kepada **KONTRAKTOR**

**Perintah Perubahan** Dokumen tertulis berisi persetujuan perubahan terhadap Kontrak Pekerjaan yang ditandatangani oleh wakil yang berwenang dari para pihak, dilengkapi dengan perubahan/ perubahan lingkup pekerjaan dan desain, perubahan/perubahan kesepakatan BOQ dan perubahan/perubahan nilai harga (komersial) dari lingkup pekerjaan dan Perubahan desain serta perubahan/ perubahan jadwal pekerjaan yang berubah (jika ada).

**Shall** Kata "Harus" menunjukkan persyaratan.

 Engineering Technical Standards & Procedures	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	Doc. No. : <b>RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	Page No. : 6 / 24

Should

The word 'should' indicate a recommendation.

*Should*

Kata "Seharusnya" menunjukkan rekomendasi.

## 6. CODES, STANDARDS, AND REFERENCES

1. Organizational Working Procedure (TKO) of Implementation of Change Order Management No. B03-013/KPI32000/2022-S9 Revisi ke-0 and/or any update version.
2. Contract Agreement Book 1 Article A.9 Changes/Change Orders (CO) (adjusted based on the contract).

## 6. KODE DAN STANDAR DAN REFERENSI

1. Tata Kerja Organisasi (TKO) Pelaksanaan Manajemen Perintah Perubahan (*Change Order*) No. B03-013/KPI32000/2022-S9 Revisi ke-0 dan/atau versi terbarunya.
2. Buku-1 Perjanjian Kontrak Pasal A.9 terkait Perubahan-Perubahan atau Perintah Perubahan (disesuaikan dengan Kontrak Pekerjaan).

## 7. CHANGE ORDER MANAGEMENT

### 7.1 Change Request by OWNER

If OWNER needs to request a change to CONTRACTOR, OWNER shall issue to CONTRACTOR a Change Request which accompanied with certain detail of information but not limited to:

- a. Change Request Number
- b. Date of Change Request
- c. Subject or Title of the Change Request
- d. Reasons for Change
- e. Description of Request for Change
- f. Reference Documents (if applicable)

This request shall be delivered in the format using the form agreed by both parties in the Contract, the example of the form as displayed in Attachment 1 "Example of Change Request Form by OWNER". The Change Request shall

## 7. PENGELOLAAN PERINTAH PERUBAHAN

### 7.1 Permintaan Perubahan oleh PEMILIK

Jika PEMILIK perlu untuk meminta perubahan kepada KONTRAKTOR, PEMILIK harus menerbitkan Permintaan Perubahan kepada KONTRAKTOR yang disertai dengan rincian informasi tertentu tetapi tidak terbatas pada:

- a. Nomor Permintaan Perubahan
- b. Tanggal Permintaan Perubahan
- c. Subjek atau Judul Permintaan Perubahan
- d. Alasan Perubahan
- e. Deskripsi Permintaan Perubahan
- f. Dokumen Referensi (jika ada)

Permintaan ini harus disampaikan dalam format menggunakan formulir yang disepakati oleh kedua belah pihak dalam Kontrak, contoh formulir seperti yang ditunjukkan pada Lampiran 1 "Contoh Formulir Permintaan Perubahan oleh PEMILIK". Permintaan

describe the change with the attachments for a detailed explanation of the change and request the CONTRACTOR to submit a Change Proposal. One change request should be issued for each change that affects the project scope, cost, or schedule.

OWNER's change request shall be issued to the CONTRACTOR with the OWNER's signature on the "CHANGE REQUEST FORM" and informed to CONTRACTOR by OWNER.

The Change Request which has been issued by the OWNER shall be reviewed and evaluated by the CONTRACTOR.

If OWNER's Change Request is not acceptable, CONTRACTOR shall discuss and conclude through a clarification meeting /or mutual agreement by letter between OWNER and CONTRACTOR, and the next stage for change proposal should be decided in accordance with the result at the clarification meeting or mutual agreement.

## 7.2 Change Notification

At the earliest possible time, the CONTRACTOR must propose to OWNER for OWNER's consideration all Changes desired by CONTRACTOR to fulfill its obligations under the CONTRACT.

CONTRACTOR should prepare the initial document to provide an early warning notification of a potential change within 14 working calendar days (or as agreed by both parties or stated in Contract Agreement Book 1 of the Project related to Article A.9 Changes/Change Orders).

Perubahan harus menjelaskan perubahan dengan melampirkan penjelasan rinci tentang perubahan dan meminta KONTRAKTOR untuk mengajukan Proposal Perubahan. Suatu Permintaan Perubahan harus dikeluarkan untuk setiap perubahan yang mempengaruhi lingkup proyek, biaya, atau jadwal.

Permintaan perubahan PEMILIK harus diberikan kepada KONTRAKTOR dengan tanda tangan PEMILIK pada "FORMULIR PERMINTAAN PERUBAHAN" dan diinformasikan kepada KONTRAKTOR oleh PEMILIK.

Permohonan Perubahan yang telah dikeluarkan oleh PEMILIK harus ditinjau dan dievaluasi oleh KONTRAKTOR.

Apabila Permohonan Perubahan PEMILIK tidak dapat diterima, KONTRAKTOR akan mendiskusikan dan menyelesaikan melalui rapat klarifikasi/atau kesepakatan bersama melalui surat antara PEMILIK dan KONTRAKTOR, dan tahap selanjutnya untuk usulan perubahan harus diputuskan sesuai dengan hasil rapat klarifikasi atau kesepakatan bersama.

## 7.2 Pemberitahuan Perubahan

Pada waktu sedini mungkin, KONTRAKTOR harus mengusulkan kepada PEMILIK untuk pertimbangan bagi PEMILIK seluruh Perubahan yang diinisiasi oleh KONTRAKTOR dalam rangka memenuhi kewajibannya berdasarkan KONTRAK.

KONTRAKTOR harus menyiapkan dokumen awal untuk memberikan pemberitahuan peringatan dini tentang potensi perubahan dalam kurun waktu 14 hari kalender kerja (atau sebagaimana disepakati oleh kedua belah pihak atau dinyatakan dalam Perjanjian Kontrak Buku 1

In this state, CONTRACTOR shall submit a Change Notification (CN) to OWNER using the form agreed by both parties in the Contract, the example of the form as displayed in Attachment 2 - Example of Change Notification Form.

However, this Change Notification is not mandatory to be reviewed and is intended for OWNER Information only, but in terms of the decision that could be made by OWNER based on the information from this Change Notification, then OWNER may reply with intention of expediting the process and avoiding the delay that might be caused.

In case, CONTRACTOR received approval to proceed with the Change Notification from OWNER, CONTRACTOR shall submit the Change Proposal using the form agreed by both parties in the Contract, the example of the form such as displayed in Attachment 3 – “Example of Change Proposal”. This Change Proposal shall be submitted by CONTRACTOR not less than within 14 calendar days (or as agreed by both parties or stated in Contract Agreement Book 1 of the Project related to Article A.9 Changes/Change Orders) after the submittal of the Change Notification by CONTRACTOR.

CONTRACTOR shall complete the relevant portions of the Change Notification and submit in writing and accompanied with certain detail of information but not limited to:


Proyek terkait dengan Pasal A.9 Perubahan/Perintah Perubahan).

Dalam keadaan ini, KONTRAKTOR harus menyampaikan Pemberitahuan Perubahan (CN) kepada PEMILIK dengan menggunakan formulir yang disepakati oleh kedua belah pihak dalam Kontrak, contoh formulir seperti yang ditunjukkan pada Lampiran 2 - Contoh Formulir Pemberitahuan Perubahan.

Walaupun demikian, Pemberitahuan Perubahan ini tidak wajib untuk ditinjau dan hanya bersifat sebagai informasi saja bagi PEMILIK, namun dalam hal PEMILIK dapat mengambil keputusan berdasarkan informasi dari Pemberitahuan Perubahan ini, maka PEMILIK dapat membalas dengan maksud untuk mempercepat proses dan menghindari keterlambatan pekerjaan yang mungkin dapat terjadi.

Dalam hal KONTRAKTOR mendapatkan persetujuan untuk melanjutkan Pemberitahuan Perubahan dari PEMILIK, KONTRAKTOR harus mengajukan Proposal Perubahan menggunakan formulir yang disepakati oleh kedua belah pihak dalam Kontrak, contoh formulir seperti yang ditampilkan dalam Lampiran 3 – “Contoh Proposal Perubahan”. Proposal Perubahan ini harus diajukan oleh KONTRAKTOR selambat-lambatnya dalam kurun waktu 14 hari kalender (atau sebagaimana disepakati oleh kedua belah pihak atau dinyatakan dalam Perjanjian Kontrak Buku 1 Proyek terkait dengan Pasal A.9 Perubahan/Perintah Perubahan) setelah penyampaian Pemberitahuan Perubahan oleh KONTRAKTOR.

KONTRAKTOR harus melengkapi bagian-bagian yang relevan dari Pemberitahuan Perubahan dan menyampaikan secara tertulis dan disertai dengan rincian informasi tertentu tetapi tidak terbatas pada:

 <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 9 / 24</b>

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Change Notification Number</li> <li>b. Date of Change Notification</li> <li>c. Subject or Title of the Change Notification</li> <li>d. Reasons or Justification for Proposed Change Order</li> <li>e. Description of Change Notifications which contains detailed information of: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Item of Scope of Work related to Proposed Change Order</li> <li>• Change in quantities or volumes or items of works.</li> <li>• Estimated value, by attaching price references from vendors, markets, and other references which could be accounted for.</li> <li>• List of Reference Documents related to the Proposed Change Order.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor Pemberitahuan Perubahan</li> <li>b. Tanggal Pemberitahuan Perubahan</li> <li>c. Subjek atau Judul Pemberitahuan Perubahan</li> <li>d. Alasan atau Justifikasi untuk Usulan Perintah Perubahan</li> <li>e. Uraian Pemberitahuan Perubahan yang memuat informasi rinci tentang: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagian dari Lingkup Pekerjaan yang terkait dengan Usulan Perintah Perubahan</li> <li>• Perubahan dalam hal Kuantitas atau volume atau item pekerjaan.</li> <li>• Estimasi harga, dengan melampirkan referensi harga dari vendor, pasar, dan referensi lain yang dapat dipertanggung jawabkan.</li> <li>• Daftar Dokumen Referensi yang terkait dengan Usulan Perintah Perubahan.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|

CONTRACTOR shall maximize usage of agreed unit rates in the contract when developing the cost impact of changes.

KONTRAKTOR harus memaksimalkan penggunaan harga satuan yang disepakati dalam kontrak ketika menyusun/menghitung dampak biaya dari perubahan.

### 7.3 Change Proposal

CONTRACTOR shall submit a Change Proposal (CP) within 14 working calendar days (or as agreed by both parties or stated in Contract Agreement Book 1 of the Project related to Article A.9 Changes/Change Orders) after the submittal of the Change Request by OWNER or Change Notification submittal from CONTRACTOR. If in a particular instance, 14 days (or as agreed in the Contract of the Project) is insufficient to

### 7.3 Proposal Perubahan

KONTRAKTOR harus mengajukan Proposal Perubahan (CP) dalam kurun waktu 14 hari kalender kerja (atau sebagaimana disepakati oleh kedua belah pihak atau dinyatakan dalam Perjanjian Kontrak Buku 1 Proyek terkait dengan Pasal A.9 Perubahan/Perintah Perubahan) setelah pengajuan Permintaan Perubahan oleh PEMILIK atau Penyampaian Pemberitahuan Perubahan dari KONTRAKTOR. Jika dalam kasus tertentu, 14 hari (atau sebagaimana disepakati dalam

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh

prepare Change Proposals such as Subcontractor quotation or vendor quotation, CONTRACTOR shall notify the OWNER in advance in any form agreed as an interim notification. The example of Project Change Interim Notification is displayed in Attachment 4 – “Example of Interim Notification”. When a Change Proposal is contemplated by the CONTRACTOR, the CONTRACTOR shall submit immediately to OWNER with relevant documents as required.

If CONTRACTOR believes that compliance with any change or a group of changes would:

- Adversely impact the project schedule or otherwise affect the progress of the work, CONTRACTOR shall inform OWNER of the impact in the Change Proposal and demonstrate the effect of the change(s) on the project schedule,
- Effect the contract price, CONTRACTOR shall inform the OWNER of the impact of the Change Proposal and demonstrate the effect of the change(s) on the contract price
- Prejudice or prevent CONTRACTOR from fulfilling any other obligations under the contract, such as guarantees, CONTRACTOR shall inform how it would be prejudiced or prevented from fulfilling its obligations

The Change Proposal shall include attachments to the Standard Change Order Authorization and shall be duly completed and signed by CONTRACTOR.

Kontrak Proyek) tidak cukup untuk menyiapkan Proposal Perubahan seperti penawaran harga dari Subkontraktor atau Vendor, KONTRAKTOR harus memberi tahu PEMILIK terlebih dahulu dalam bentuk apa pun yang disepakati sebagai pemberitahuan sementara. Contoh Pemberitahuan Interim Perubahan Proyek dapat dilihat pada Lampiran 4 – “Contoh Pemberitahuan Sementara”. Apabila suatu Proposal Perubahan sedang dipertimbangkan oleh KONTRAKTOR, KONTRAKTOR harus segera menyerahkan kepada PEMILIK dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang relevan sebagaimana dipersyaratkan.

Jika KONTRAKTOR yakin bahwa kepatuhan terhadap setiap perubahan atau sekelompok perubahan akan:

- Berdampak pada jadwal proyek atau sebaliknya mempengaruhi progres pekerjaan, KONTRAKTOR harus memberi tahu PEMILIK dampaknya dalam Proposal Perubahan dan menunjukkan pengaruh perubahan pada jadwal proyek,
- Mempengaruhi harga kontrak, KONTRAKTOR harus menginformasikan PEMILIK dampaknya pada Proposal Perubahan dan menunjukkan pengaruh perubahan pada harga kontrak,
- Merugikan atau menahan/menghambat KONTRAKTOR dari memenuhi kewajiban lain berdasarkan kontrak, seperti jaminan, KONTRAKTOR harus menginformasikan bagaimana hal itu akan merugikan atau menahan/menghambat untuk memenuhi kewajibannya


Proposal Perubahan harus menyertakan lampiran pada Otorisasi Standar Perintah Perubahan dan harus dilengkapi dan ditandatangani oleh KONTRAKTOR.

The Change Proposal shall contain such detail of information but not limited to:

- a. Change Proposal Number
- b. Date of Change Proposal
- c. Subject or Title of the Change Proposal
- d. Reference to Change Notification or Change Request
- e. Reasons or Justifications for Changes
- f. A Full Description of Changes which contains detailed information of:
  - Revision to the Scope of Work (quantities or volumes or item of works) and/or work specification, including appropriate references document.
  - List of the chronological events with the basis of documents, reports, or any related documentation that is relevant.
  - The total amount cost proposed for the Change Order shall be stated by each currency in a Bill of Quantity (BOQ) that represents cost breakdown by each category of engineering, procurement, construction, and the cost of preparing the Change Proposal. The estimation shall be supported by the related cost references from vendors, markets, and other references for which Change Order be accounted for. (The example of the BoQ structure to present the proposed cost such as displayed in Attachment 5 – “Example of the BoQ of the Proposed Cost”)
  - Impact on the Project Schedule (if

Proposal Perubahan harus memuat rincian informasi tersebut tetapi tidak terbatas pada:

- a. Nomor Proposal Perubahan
- b. Tanggal Proposal Perubahan
- c. Subjek atau Judul Proposal Perubahan
- d. Referensi untuk Pemberitahuan Perubahan atau Permintaan Perubahan
- e. Alasan atau Justifikasi untuk Perubahan
- f. Deskripsi Lengkap Perubahan yang berisi informasi rinci tentang:
  - Revisi Lingkup Pekerjaan (jumlah atau volume atau item pekerjaan) dan/atau spesifikasi pekerjaan, termasuk dokumen referensi yang sesuai.
  - Daftar kronologis kejadian dengan dasar dokumen, laporan, atau dokumentasi terkait yang relevan.
  - Jumlah total biaya yang diajukan untuk *Change Order* harus dinyatakan dengan tiap kurs mata uang dalam *Bill of Quantity* (BOQ) yang menggambarkan rincian biaya untuk setiap kategori engineering, pengadaan, konstruksi, dan biaya penyiapan *Change Proposal*. Estimasi harus didukung oleh referensi biaya terkait dari vendor, pasar, dan referensi lain yang menjadi dasar *Change Order*. (Contoh struktur BoQ untuk menyajikan biaya yang diusulkan seperti yang ditampilkan dalam Lampiran 5 – “Contoh BoQ dari Biaya yang Diusulkan”)
  - Dampak pada Jadwal Proyek (jika

 <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 12 / 24</b>

any) with appropriate backup data.

The proposal, in general, shall be supported and completed with all relevant documentation e.g. minutes of meetings, law and regulation, priced vendor quotations, mark-up drawings and/or documents indicating the extent of change, drawings and specifications affected, the number of CONTRACTOR's man-hours required, estimate back up details supporting the cost of the Change Proposal and all other required relevant documents that requested by OWNER.

CONTRACTOR will identify the related cost for preparing Change Proposal to OWNER and get OWNER's approval before preparation of the Change Proposal. The such cost must be shown clearly and separately on every Change Proposal submitted by the CONTRACTOR in response to OWNER's Change Request. If the Change Proposal is rejected and both OWNER and CONTRACTOR agree that the proposed change shall not be implemented, no further action will be taken and no costs will be incurred provided.

#### 7.4 Change Authorization

After the evaluation, OWNER shall return the Change Proposal to CONTRACTOR indicating one of the following:

- Approved
- Not Approved

All of the Proposed Changes that are approved shall be authorized to

ada) dengan data *backup* yang sesuai.

Proposal, secara umum, harus didukung dan dilengkapi dengan semua dokumentasi yang relevan, seperti risalah rapat, undang-undang dan peraturan, harga penawaran vendor, gambar *mark-up* dan/atau dokumen yang menunjukkan tingkat perubahan, gambar dan spesifikasi yang terdampak, jumlah jam kerja KONTRAKTOR yang diperlukan, data backup terkait rincian perkiraan biaya Proposal Perubahan dan semua dokumen terkait lainnya yang diminta oleh PEMILIK.


KONTRAKTOR akan mengidentifikasi biaya terkait untuk mempersiapkan Proposal Perubahan kepada PEMILIK dan mendapatkan persetujuan PEMILIK sebelum persiapan Proposal Perubahan. Biaya tersebut harus ditunjukkan secara jelas dan terpisah pada setiap Usulan Perubahan yang diajukan oleh KONTRAKTOR sebagai tanggapan atas Permohonan Perubahan PEMILIK. Jika Proposal Perubahan ditolak dan kedua belah pihak baik PEMILIK maupun KONTRAKTOR setuju bahwa perubahan yang diusulkan tidak akan dilaksanakan, maka tidak ada tindakan lebih lanjut yang akan diambil dan tidak ada biaya yang akan dikeluarkan.

#### 7.4 Perubahan Otorisasi

Setelah evaluasi, PEMILIK harus mengembalikan Proposal Perubahan kepada KONTRAKTOR yang menunjukkan salah satu dari berikut ini:

- Disetujui
- Tidak Disetujui

Semua Usulan Perubahan yang disetujui harus diberikan kepada KONTRAKTOR

 <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 13 / 24</b>

CONTRACTOR to proceed as Change Order as indicated in OWNER Approval.

untuk dilanjutkan sebagai Perintah Perubahan sebagaimana ditunjukkan dalam Persetujuan PEMILIK.

#### 7.5 Change Management System and Log

The Change Management Log is used to track all Change Requests or Change Notifications and Change Proposals. Individual logs will be generated by each type. These logs include assigned numbers, descriptions, cost and schedule impacts, status dates as appropriate, and other pertinent information required to track all Change Requests and Change Proposals.

The example of the Change Log (CL) is displayed in Attachment 6 – “Example of the Change Log”.

#### 7.5 Sistem Manajemen Perubahan dan Log

*Change Management Log* digunakan untuk melacak semua *Change Requests* atau *Change Notifications* dan *Change Proposals*. *Log* individu akan dihasilkan oleh setiap jenis. *Log* ini mencakup nomor yang ditetapkan, deskripsi, dampak biaya dan jadwal, tanggal status yang sesuai, dan informasi terkait lainnya yang diperlukan untuk melacak semua Permintaan Perubahan dan Proposal Perubahan.

Contoh *Change Log* (CL) ditampilkan pada Lampiran 6 – “Contoh *Change Log*”.

#### 7.6 Numbering of Changes


Change Request (CR) or Change Notice (CN) or Change Proposal (CP) shall be sequentially numbered. The Numbering order of Change Proposal shall follow or has the same number as the related Change Request or Change Notification.

An assigned member of the CONTRACTOR will be responsible for assigning all Change Request/Change Proposal numbers. The numbering will be from 001 onward. Format of the numbering shall be as agreed by both parties (OWNER and CONTRACTOR) which consists of minimum code of information such as Change Request, Change Notification, Change Proposal, and any information as required.

#### 7.6 *Numbering of Changes*

*Change Request* (CR) atau *Change Notice* (CN) atau *Change Proposal* (CP) harus diberi nomor urut. Urutan Penomoran Usulan Perubahan harus mengikuti atau memiliki nomor yang sama dengan Permohonan Perubahan atau Pemberitahuan Perubahan terkait.

Anggota KONTRAKTOR yang ditugaskan akan bertanggung jawab untuk menetapkan semua nomor Permintaan Perubahan/Proposal Perubahan. Penomoran akan dimulai dari 001 dan seterusnya. Format penomoran harus sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak (PEMILIK dan KONTRAKTOR) yang terdiri dari minimum kode informasi seperti Permintaan Perubahan, Pemberitahuan Perubahan, Proposal Perubahan, dan informasi apa pun yang diperlukan.

 <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 14 / 24</b>

### 7.7 Change Order

All of the Proposed Changes that are approved by OWNER, in this term "Change Order" shall be made and formalized to the Contract Amendment and this amendment will constitute the basis for payment.

### 7.7 Perintah Perubahan


Semua Usulan Perubahan yang disetujui oleh PEMILIK, dalam istilah "Perintah Perubahan" ini harus dibuat dan diformalkan dengan Amendemen Kontrak dan amendemen ini akan menjadi dasar pembayaran.

## 8. ATTACHMENT

- Attachment 1 - Example of Change Request Form by OWNER
- Attachment 2 - Example of Change Notification Form
- Attachment 3 - Example of Change Proposal
- Attachment 4 - Example of Interim Notification
- Attachment 5 - Example of the BoQ of the Proposed Cost
- Attachment 6 - Example of the Change Log
- Attachment 7 - Change Order Management Flow Chart

## 8. LAMPIRAN

- Lampiran 1 - Contoh Formulir Permintaan Perubahan oleh PEMILIK
- Lampiran 2 - Contoh Formulir Pemberitahuan Perubahan
- Lampiran 3 - Contoh Proposal Perubahan
- Lampiran 4 - Contoh Formulir Pemberitahuan Sementara
- Lampiran 5 - Contoh BoQ Biaya yang Diusulkan
- Lampiran 6 - Contoh Log Perubahan
- Lampiran 7 - Diagram Alir Pengelolaan Perintah Perubahan

 <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 15 / 24</b>

**Attachment 1 - Example of Change Request Form (by OWNER) (1/2)**

*Lampiran 1 - Contoh Formulir Permintaan Perubahan (oleh PEMILIK) (1/2)*

PROJECT NAME :	
Contract No :	
Owner Request	REF.No SHEET 1 OF
Owner :	
Contractor :	
Request Title :	
1. Description of Request For Change (Attach Additional Sheets if Required):	
2. The Contractor is hereby instructed to proceed with the work described above.	
3. Documents Attached	
ISSUED AND SIGNED FOR AND ON BEHALF OF	RECEIVED AND SIGNED FOR AND ON BEHALF OF
_____	_____
Owner Representative                      Date	Contractor Representative                      Date

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh



Engineering Technical  
Standards & Procedures

**SUBHOLDING  
REFINING & PETROCHEMICAL**

**CHANGE ORDER MANAGEMENT  
PROCEDURE**

Doc. No. :  
RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022

Page No. : 16 / 24

**Attachment 1 - Example of Change Request Form (by OWNER) (2/2)**

Lampiran 1 - Contoh Formulir Permintaan Perubahan (oleh PEMILIK) (2/2)

1	CR No.:	<u>CR-PTM-XXXX</u>	Date:	_____
2	Subject:	_____ _____ _____		
3	Originator:	_____	Impact Area:	_____
4	Reason for CHANGE:	<u>(need to identify the relevant Contract Clause)</u> _____ _____ _____		
5	Description:	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		
	Impact	<input type="checkbox"/> Cost	<input type="checkbox"/> Schedule	
	Reference document :	_____		
6	Request for Change Notification	CONTRACTOR is requested to submit the Change Notification for the above change.		
7	Requested by OWNER :	Signature of OWNER Project Manager:  Signature: _____ Date: _____		
8	Received by CONTRACTOR :	Signature of CONTRACTOR Project Manager:  Signature: _____ Date: _____		

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh



Engineering Technical Standards & Procedures

**SUBHOLDING  
REFINING & PETROCHEMICAL**

**CHANGE ORDER MANAGEMENT  
PROCEDURE**

Doc. No. :  
RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022

Page No. : 17 / 24

**Attachment 2 - Example of Change Notification Form (1/2)**

Lampiran 2 - Contoh Formulir Pemberitahuan Perubahan (1/2)

<b>1</b>	CN No.: <u>CN-XXXX</u>	Date: _____																								
<b>2</b>	Subject: _____ _____																									
<b>3</b>	Originator: _____	Impact Area: _____																								
<b>4</b>	Reference to OWNER'S INSTRUCTION No. of OWNER'S INSTRUCTION / CONFIRMATION OF VERBAL INSTRUCTION _____ ATTACHMENT: _____ _____ Date of Issuance: _____ Person Issuing: _____																									
	Reason for CHANGE: _____ _____																									
<b>5</b>	Description: _____ _____																									
	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>ROM Cost:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Engineering</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> <td>Indirect Materials</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> </tr> <tr> <td>Construction Management</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> <td>Indirect SC's</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> </tr> <tr> <td>Direct Materials</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> <td>Others</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> </tr> <tr> <td>Direct Construction</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> <td>OWNER's Cost</td> <td style="text-align: right;"><u>USD 0.00</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Overall Cost Impacts</b></td> <td style="text-align: right;"><u><b>USD 0.00</b></u></td> </tr> </table>		ROM Cost:				Engineering	<u>USD 0.00</u>	Indirect Materials	<u>USD 0.00</u>	Construction Management	<u>USD 0.00</u>	Indirect SC's	<u>USD 0.00</u>	Direct Materials	<u>USD 0.00</u>	Others	<u>USD 0.00</u>	Direct Construction	<u>USD 0.00</u>	OWNER's Cost	<u>USD 0.00</u>	<b>Overall Cost Impacts</b>			<u><b>USD 0.00</b></u>
ROM Cost:																										
Engineering	<u>USD 0.00</u>	Indirect Materials	<u>USD 0.00</u>																							
Construction Management	<u>USD 0.00</u>	Indirect SC's	<u>USD 0.00</u>																							
Direct Materials	<u>USD 0.00</u>	Others	<u>USD 0.00</u>																							
Direct Construction	<u>USD 0.00</u>	OWNER's Cost	<u>USD 0.00</u>																							
<b>Overall Cost Impacts</b>			<u><b>USD 0.00</b></u>																							
	Impact on Schedule: _____																									
	Signature of CONTRACTOR Project Manager:																									
	Signature: _____	Date: _____																								
	OWNER'S Approval to proceed:																									
	Proceed with Work and Preparation of CHANGE PROPOSAL:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No																								
	Proceed with preparation of CHANGE PROPOSAL only:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No																								
	CAN to be revised and re-submitted:	<input type="checkbox"/> Yes																								
	Signature: _____	Date: _____																								

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh



Engineering Technical  
Standards & Procedures

**SUBHOLDING  
REFINING & PETROCHEMICAL**

**CHANGE ORDER MANAGEMENT  
PROCEDURE**

Doc. No. :  
RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022

Page No. : 18 / 24

**Attachment 2 - Example of Change Notification Form (2/2)**

Lampiran 2 - Contoh Formulir Pemberitahuan Perubahan (2/2)

PROJECT NAME:		
Contract NO:		
1	Deviation Title	
2	Discipline/ Work Affected	
3	Description of Original Scope and Change Reasons	
4	Impact on Cost Impact on Schedule	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
5	Impact of Changes to the Job Completion Time Impact of Changes to the Quality of Implementation	: Yes/No : Yes/No
6	Payment Schedule	:
7	Attachment	: 1. 2. 3.

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh



Engineering Technical  
Standards & Procedures

**SUBHOLDING  
REFINING & PETROCHEMICAL**

**CHANGE ORDER MANAGEMENT  
PROCEDURE**

Doc. No. :  
RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022

Page No. : 19 / 24

**Attachment 3 - Example of Change Proposal (1/2)**

Lampiran 3 - Contoh Proposal Perubahan (1/2)

PROJECT NAME:	
Contract NO:	
<b>Change Proposal</b>	NO.
	SHEET 1 OF
Owner:	
Contractor:	
Owner Request No. (if any)	
1. DESCRIPTION OF CHANGE (ATTACH ADDITIONAL SHEETS IF NECESSARY):	
2. Schedule for CHANGE Execution (ATTACH ADDITIONAL SHEETS IF NECESSARY):	
<b>3. Cost Summary:</b> <i>Effect of this Change Proposal on the Contract Price:</i> _____ (Lump Sum / Estimate) <i>Original Contract Price:</i> _____ <i>Increase/Decrease Authorized by this Change:</i> _____ <i>Adjusted Contract Price:</i> _____	
<b>4. Schedule Impact Summary:</b> Work to commence by: _____ Original Contract Schedule: _____ Work to be completed by: _____ Extension to the Contract _____ Effect on Schedule: _____ Completion Date by Previous _____ (Attach details of Contract Milestones / key dates) Change Proposal: _____ New Completion date _____	
Issued by Contractor  _____ Contractor Representative      DATE	Accepted OR Rejected by Owner  _____ Owner Representative      DATE
STATUS	

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh



Engineering Technical  
Standards & Procedures

**SUBHOLDING  
REFINING & PETROCHEMICAL**

**CHANGE ORDER MANAGEMENT  
PROCEDURE**

Doc. No. :  
RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022


Page No. : 20 / 24

**Attachment 3 - Example of Change Proposal (2/2)**

Lampiran 3 - Contoh Proposal Perubahan (2/2)

1	CP No.: <u>CP-XXX</u>	Date: _____
2	Subject: _____ _____ _____	
3	Originator: _____	Impact Area: _____
4	Reference to CHANGE NOTIFICATION	
	CAN No. : _____	Date of Issuance. : _____
5	Reason for CHANGE : _____ _____ _____	
6	Description : _____ _____ _____ _____	
7	Detailed Price Calculation	
	Effect on Target Budget Estimate	_____ USD 0.00
	<small>(See attachment for details of the price calculation)</small>	
8	Impact On :	
	CONTRACTUAL SCHEDULE DATES	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	CONTRACTUAL OBLIGATIONS	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	OTHER	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	ADDITIONAL REVIEWS (e.g. HAZOP)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	If Yes, State the Impact _____	
9	Signature of OWNER Project Manager:	
	Signature: _____	Date: _____
10	OWNER'S Approval :	
	Change Proposal Approved	<input type="checkbox"/>
	Change Proposal to be revised and re-submitted	<input type="checkbox"/>
	Change Proposal not approves	<input type="checkbox"/>

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh

 Engineering Technical Standards & Procedures	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	Page No. : 21 / 24

**Attachment 4 - Example of Interim Notification Form**

Lampiran 4 - Contoh Formulir Pemberitahuan Sementara


**Interim Notification Consolidation**

Name of Project

Date: XX/XX/XXXX

Initial Notice Date	CN No.	Subject	Reference	Status	Remarks

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh

 Engineering Technical Standards & Procedures	<b>SUBHOLDING  REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT  PROCEDURE</b>	Page No. : 22 / 24

**Attachment 5 - Example of the BoQ of the Proposed Cost**

*Lampiran 5 - Contoh BoQ Biaya yang Diusulkan*

*Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh*



Engineering Technical Standards & Procedures

**SUBHOLDING  
REFINING & PETROCHEMICAL**

**CHANGE ORDER MANAGEMENT  
PROCEDURE**

Doc. No. :  
RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022

Page No. : 23 / 24


**Attachment 6 - Example of the Change Log**

*Lampiran 6 - Contoh Log Perubahan*

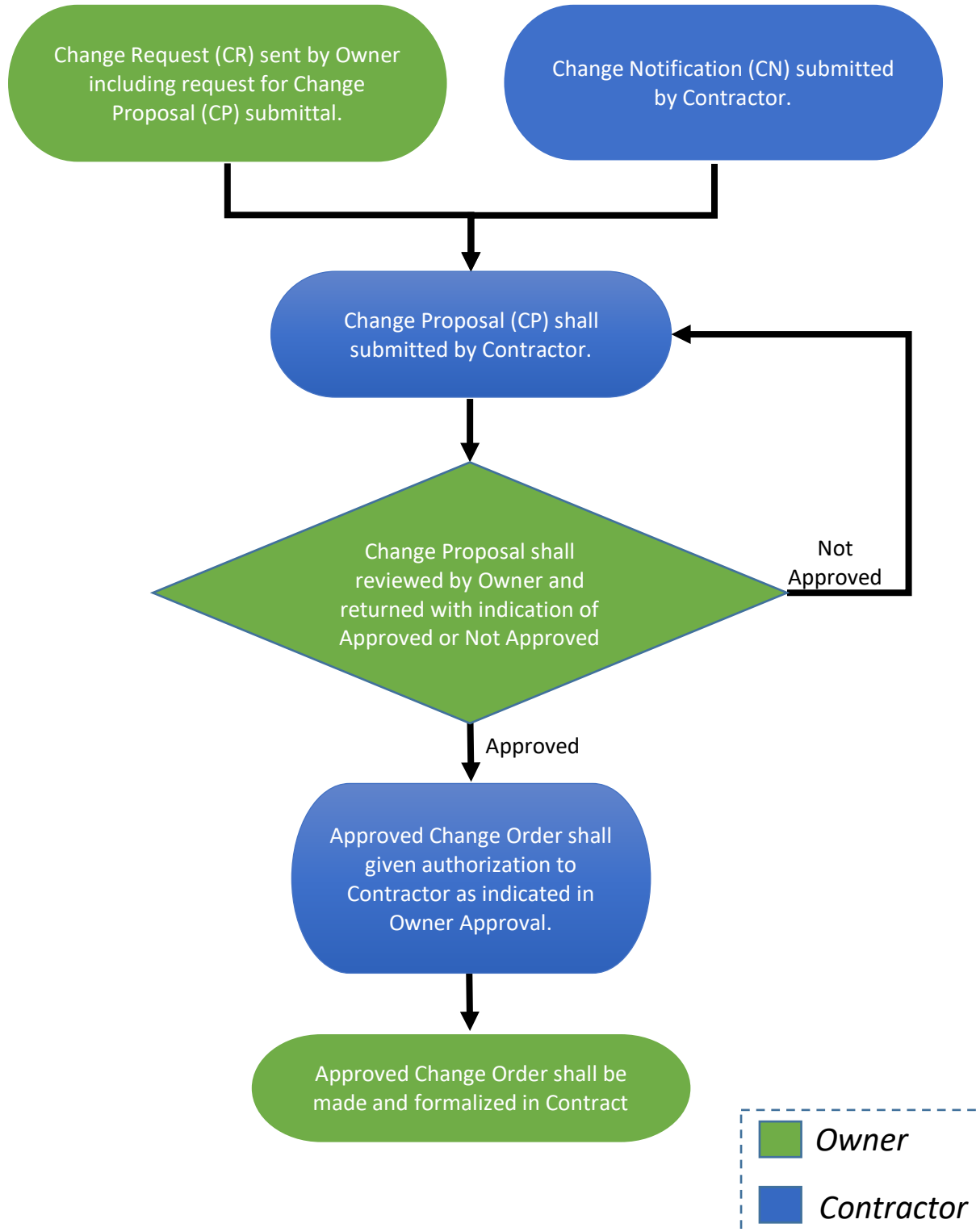
No	Ref. No	Description	Status	Status Reason	Required Cost	Required Duration	Submission Date	Approval/ Rejection Date	Reason for Rejection	Cost Update	Schedule Update
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											

No	Description	Dates			Cost		Cumulative	Time (Calendar Days)	
		Initiated	Negotiated	Finalized	(Rp)	(USD)	Amount to Date	Extension	Adjusted Total

Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh

 <b>Engineering Technical Standards &amp; Procedures</b>	<b>SUBHOLDING REFINING &amp; PETROCHEMICAL</b>	<b>Doc. No. : RP-ETP-PMC-GP-0013-00-2022</b>
	<b>CHANGE ORDER MANAGEMENT PROCEDURE</b>	<b>Page No. : 24 / 24</b>

**Attachment 7 - Change Order Management Flow Chart**  
*Lampiran 7 - Diagram Alir Pengelolaan Perintah Perubahan*



Dokumen sesuai dengan aslinya, dicetak pada tanggal 11/06/2026 17:18:52 oleh