

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT GARAM (PERSERO)

NOMOR : 121/D/SK/XII/2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

PT. GARAM (Persero)

DIREKSI PT GARAM (PERSERO),

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa PT Garam (Persero) melaksanakan proses pengadaan barang/jasa untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan;
 - b. Bahwa proses pengadaan barang/jasa di lingkungan PT Garam (Persero) perlu diatur dengan mempertimbangkan kondisi dan perkembangan perusahaan;
 - c. Bahwa proses pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan yang transparan, ekonomis, efisien, efektif, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel;
 - d. Bahwa dengan mempertimbangkan kondisi dan perkembangan perusahaan, Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) No.01/D/A/SK/1/2005 Tanggal 3 Januari 2005 tentang *Standard Operating Procedure* Pengadaan Barang Dan Jasa Serta Otorisasi Pengesahan Usulan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Garam (Persero) perlu dilakukan penyesuaian;
 - e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan Peraturan Perusahaan tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- MENINGAT** :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor : 19 Tahun 2003 tanggal 19 Mei 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
 2. Undang – Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 1991 tanggal 11 Pebruari 1991, tentang pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (PERUM) Garam menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO).
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 1998 tanggal 7 Januari 1998, tentang Perusahaan Perseroan (PERSERO).
 5. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2005 tanggal 25 Oktober 2005 tentang Perubahan, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara.
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (PERSERO).
 7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. 05/MBU/2008 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-15/MBU/2012 tentang tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.
 8. Anggaran Dasar Perseroan PT. Garam (Persero) sebagaimana dituangkan dalam Akta Notaris Nomor 8 tanggal 2 Januari 1992 yang kemudian diubah untuk terakhir kalinya dengan Akta Notaris Nomor 26 tanggal 12 Agustus 2008 dihadapan Notaris Sjaifurrachman, SH, MH dan telah memperoleh keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi

Manusia Nomor : AHU-74147.AH.01.02.Tahun 2008 tanggal 15 Oktober 2008 dan Akta Nomor : 14 Tanggal 5 Pebruari 2016 yang dibuat dihadapan Notaris Wachid Hasyim, SH, Notaris di Surabaya, dan telah diterima Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia sesuai surat Nomor : AHU-AH.01.03-0018870 tanggal 9 Pebruari 2016.

9. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam Nomor SK-25/MBU/03/2015 tanggal 09 Maret 2015 tentang pemberhentian dan Pengangkatan Anggota – Anggota Direksi Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam
10. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam Nomor SK-196/MBU/10/2015 tanggal 22 Oktober 2015 tentang pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam
11. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam Nomor SK-31/MBU/02/2016 tanggal 18 Pebruari 2016 tentang Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam
12. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam Nomor SK-184/MBU/08/2016 tanggal 19 Agustus 2016 tentang Pemberhentian Anggota Direksi Perusahaan Perseron (Persero) PT. Garam
13. Surat Keputusan Direksi PT. Garam Nomor : 29/D/SK/III/2016 tanggal 23 Maret 2016 tentang Struktur Organisasi Perusahaan PT. Garam (Persero).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa PT. Garam (Persero)

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Perusahaan ini, yang dimaksud dengan:

1. **Perusahaan** adalah PT GARAM (Persero);
2. **Menteri** adalah Menteri BUMN;
3. **Dewan Komisaris** adalah Dewan Komisaris PT Garam (Persero);
4. **Direksi** adalah Direksi PT. Garam (Persero) yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku Pemegang Saham;
5. **Anggaran Perusahaan** adalah anggaran PT Garam (Persero) yang ditetapkan oleh Direksi dalam RKAP setelah mendapat persetujuan Pemegang Saham melalui RUPS;
6. **Pengadaan barang/jasa** adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang dilakukan Perusahaan dan dibiayai oleh anggaran Perusahaan, meliputi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi, dan jasa lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
7. **Pegawai** adalah Karyawan PT. GARAM (Persero);
8. **Penyedia barang/jasa** adalah badan usaha, badan hukum, orang perseorangan yang menyediakan layanan barang/jasa yang sah secara hukum dan mampu menyediakan barang/jasa dengan baik;
9. **Bagian Pengadaan** adalah Satuan Kerja yang Tugas Pokok dan Fungsinya melaksanakan dan mengelola administrasi pengadaan barang/jasa;
10. **Panitia Pengadaan** adalah panitia yang ditetapkan oleh Direktur Utama untuk melaksanakan tahapan pemilihan penyedia barang/jasa untuk paket pekerjaan yang ditentukan;

11. **Pejabat Pengadaan** adalah Pejabat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui pengadaan langsung untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00;
12. **Pengawas Pelaksanaan Pekerjaan** adalah tim yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan;
13. **Pemeriksa Hasil Pekerjaan** adalah tim yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa;
14. **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Perusahaan;
15. **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
16. **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
17. **Jasa Lainnya** adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang;
18. **Harga Perkiraan Sendiri** selanjutnya disebut **HPS** adalah perkiraan harga yang dikalkulasikan secara keahlian yang digunakan sebagai acuan penilaian harga dalam pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pejabat sesuai otorisasi;
19. **Dokumen Penawaran** adalah surat penawaran beserta seluruh dokumen dari penyedia barang/jasa yang terdiri atas penawaran beserta daftar kuantitas dan harga, serta lampiran-lampirannya yang dinyatakan dalam dokumen pengadaan;
20. **Daftar Kuantitas dan Harga** adalah suatu daftar rincian pekerjaan yang disusun secara sistematis menurut kelompok/bagian pekerjaan, disertai keterangan mengenai volume dan satuan volume masing-masing jenis pekerjaan, mata uang, harga satuan, hasil kali volume dengan harga satuan untuk masing-masing jenis pekerjaan dan jumlah seluruh hasil perkalian sebagai total harga pekerjaan;
21. **Klarifikasi** adalah kegiatan meminta penjelasan kepada penyedia atas substansi penawaran yang kurang jelas atau kurang meyakinkan dalam rangka evaluasi penawaran, dengan syarat tidak boleh mengubah harga maupun substansi penawaran;
22. **Penawaran yang timpang** adalah penawaran dengan harga satuan yang ditawarkan lebih tinggi daripada harga satuan/HPS untuk jenis pekerjaan yang volumenya diperkirakan melampaui volume yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga;
23. **Harga Satuan Dasar** adalah harga sesuatu per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari, per bulan);
 - b. Bahan/material (per meter, per m², per m³, per kg, per ton, dsb);
 - c. Peralatan (per unit);
 - d. Sewa peralatan (per jam, per hari, dsb).
24. **Harga satuan/harga satuan pekerjaan** ialah harga untuk suatu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;
25. **Analisa Harga Satuan** adalah analisa tentang harga suatu jenis pekerjaan tertentu per satuan tertentu berdasarkan rincian komponen-komponen tenaga kerja, bahan dan peralatan yang diperlukan dengan menggunakan harga satuan dasar terkait. Di dalam analisa harga satuan sudah termasuk biaya umum dan keuntungan;
26. **Analisa Spesifikasi Teknik** adalah analisa tentang rincian komponen-komponen tenaga kerja, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan suatu jenis pekerjaan tertentu dengan spesifikasi teknis tertentu;
27. **Perusahaan Asing** adalah perusahaan yang didirikan tidak berdasarkan hukum Indonesia baik yang berdomisili di Indonesia maupun di luar negeri;
28. **Pelelangan Umum** adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat dengan nilai pengadaan diatas Rp 1.000.000.000,00;
29. **Pelelangan Terbatas** adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dengan nilai pengadaan di atas Rp 1.000.000.000,00;
30. **Pemilihan Langsung** adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa yang

sudah terdaftar di Perusahaan dengan nilai pengadaan di atas Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp 1.000.000.000,00

31. **Seleksi Umum** adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat dengan nilai pengadaan diatas Rp 200.000.000,00;
32. **Seleksi Langsung** adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia yang sudah terdaftar dengan nilai pengadaan di atas Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp 200.000.000,00
33. **Penunjukan Langsung** adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa;
34. **Pengadaan Langsung** adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukan langsung;
35. **Sayembara** adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayaanya tidak dapat di tetapkan berdasarkan Harga Satuan.
36. **Kontes** adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
37. **Kualifikasi** adalah merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia meliputi penilaian terhadap persyaratan administrasi, tingkat kemampuan teknis, finansial, personalia, peralatan dan perlengkapan penyedia barang/jasa;
38. **Klasifikasi** adalah pengelompokan menurut bidang dan ruang lingkup pekerjaan;
39. **Penyedia Barang/Jasa Terdaftar** adalah daftar penyedia barang/jasa yang telah memenuhi persyaratan administrasi pelelangan dan memiliki rekam jejak yang baik.
40. **Daftar Rekanan Terseleksi** adalah Daftar yang dibuat dan terpelihara dengan baik di Bagian Pengadaan yang berisi daftar Penyedia Barang/Jasa, telah lulus kualifikasi sesuai klasifikasinya dan memiliki rekam jejak yang baik.
41. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)** adalah surat perintah kerja mendahului kontrak yang dibuat oleh Manajer/Pimpro dalam rangka melaksanakan pekerjaan yang sifatnya mendesak /darurat;
42. **Dokumen Pengadaan** adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan/Bagian Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan dalam proses Pengadaan Barang/jasa;
43. **Pekerjaan Kompleks** adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai resiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan dengan spesifikasi khusus;
44. **Swakelola** adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh Perusahaan;
45. **Pakta Integritas** adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
46. **Pengumuman Perusahaan** adalah pengumuman resmi yang dimuat melalui media pengumuman resmi perusahaan;
47. **Post Bidding** adalah kegiatan menambah, mengurangi atau mengubah penawaran setelah penawaran dibuka.
48. **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat sesuai Otorisasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
49. **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada Pimpro/ Panitia Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
50. **Kegagalan Bangunan/Konstruksi** merupakan keadaan bangunan/konstruksi yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan atau keselamatan umum sebagai akibat kesalahan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan atau Pengguna Barang;
51. **Pekerjaan Kompleks** adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
52. **Pengadaan secara elektronik** atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/ Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan

ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Pedoman ini adalah untuk mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Perusahaan atau dananya baik sebagian atau seluruhnya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah.
- (2) Tujuan Pedoman Pengadaan Barang/Jasa ini adalah :
 - a. Meningkatkan efisiensi;
 - b. Mendukung penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan;
 - c. Meyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - d. Meningkatkan kemandirian, tanggungjawab dan profesionalisme;
 - e. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
 - f. Meningkatkan sinergi antar BUMN dan/atau Anak Perusahaan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Pedoman ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan atau anggaran pihak lain yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah, kecuali Pengadaan Barang/Jasa tersebut menggunakan dana langsung dari APBN/APBD baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 4

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:

- (1) swakelola; dan/atau
- (2) pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa dalam Pedoman ini meliputi:

- (1) Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
- (2) Jasa Konsultansi.

BAB II TATA NILAI PENGADAAN Bagian Pertama

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seminimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah;
 - b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus disesuaikan dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai sasaran yang ditetapkan;
 - c. kompetitif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - d. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi penetapan calon Penyedia Barang/Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Pengadaan Barang/Jasa yang berminat;
 - e. adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi syarat; dan
 - f. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

- (2) Penggunaan Barang/Jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasa nasional, serta perluasan kesempatan bagi pengusaha kecil, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Pengguna Pengadaan Barang/Jasa dapat memberikan preferensi penggunaan barang dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penggunaan Pengadaan Barang/Jasa mengutamakan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau antar Perusahaan Terafiliasi BUMN atau antar Anak Perusahaan BUMN dan/atau antar Perusahaan Terafiliasi BUMN, dalam rangka meningkatkan efisiensi usaha atau perekonomian.

Bagian Kedua Etika Pengadaan

Pasal 7

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- (1) melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- (2) bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- (3) tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- (4) menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- (5) menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- (6) menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Perusahaan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- (7) menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan; dan
- (8) tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III

PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama Organisasi Pengadaan

Pasal 8

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- (1) Direksi;
- (2) Unit Kerja atau Tim Kerja Pengadaan;
- (3) Satuan Kerja Pengguna Barang/Jasa (User);
- (4) Bagian Pengadaan dan Panitia Pengadaan Barang/Jasa/Pejabat Pengadaan;
- (5) Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan/ Tim *Quality Assurance*, dan/atau
- (6) Tim Pengawas Pelaksanaan Pekerjaan.

Bagian Kedua Direksi

Pasal 9

- (1) Direksi memiliki tugas dan kewenangan dalam hal pengadaan barang/jasa sebagai berikut:
 - a. menetapkan Tim Kerja Pengadaan / Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
 - b. Sesuai Otorisasi :
 - 1) memberikan persetujuan prinsip rencana pengadaan barang/jasa
 - 2) menetapkan dan/atau menyetujui Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 3) menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - 4) menandatangani SPK/SPMK/Kontrak
 - c. menjawab sanggahan

- d. mencairkan jaminan
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Direksi dapat :
 - a. menetapkan tim teknis; dan/atau
 - b. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes.

Bagian Ketiga
Unit Kerja atau Tim Kerja Pengadaan

Pasal 10

- (1) Unit Kerja memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
 - (1) mengkoordinir penyusunan rencana pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh masing-masing Satuan Kerja Pengguna/User ;
 - (2) sesuai Otorisasi :
 - 1) memberikan persetujuan terhadap pengajuan **Pengadaan Langsung** barang/jasa konstruksi jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - 2) menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK);
 - (3) menunjuk Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (2) Tim Kerja Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan sesuai penugasan yang ditetapkan Direksi.

Bagian Keempat
Satuan Kerja Pengguna Barang/Jasa (User)

Pasal 11

- (1) Satuan Kerja Pengguna/User memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan RKAP dan kondisi nyata di lokasi/lapangan/fisik membuat rencana pengadaan barang/jasa dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan atau norma-naorma yang berlaku;
 - b. Menyusun Rencana Kerja dan Biaya (RK&B) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan spesifikasi teknis atas pengadaan barang/jasa sebagai acuan penetapan Harga Perkiraan Sendiri;
 - c. Menunjuk Tim Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - d. Sesuai Otorisasi melakukan **Pembelian Langsung** untuk pengadaan Barang atau **Pengadaan Langsung** untuk pengadaan Jasa dengan menunjuk Pejabat Pengadaan.
- (2) Pada satuan kerja diluar kantor direksi dapat dibentuk panitia pengadaan barang/jasa untuk pemilihan langsung dengan persetujuan Direksi.

Bagian Kelima
Bagian Pengadaan atau Panitia Pengadaan

Pasal 12

- Bagian Pengadaan memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :
- (1) Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan Permintaan Pengadaan yang telah mendapat persetujuan prinsip pengadaannya oleh Pejabat sesuai Otorisasi,
 - (2) Sesuai Otorisasi melakukan Pembelian/Pengadaan Langsung atau melaksanakan Pemilihan/Seleksi Langsung pengadaan barang/jasa dengan menunjuk Pejabat Pengadaan;
 - (3) Mengelola administrasi pengadaan barang/jasa;

Pasal 13

- (1) Panitia Pengadaan ditetapkan dengan keputusan Direksi, dengan ketentuan :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - 2) memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - 3) memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - 4) memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - 5) diutamakan memiliki kompetensi atas Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 6) menandatangani Pakta Integritas.
 - b. Berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dari pegawai Perusahaan.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Panitia Pengadaan meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Perusahaan, dan media pengumuman resmi Perusahaan;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. khusus untuk Panitia Pengadaan:
 - 1) mengusulkan penetapan Penyedia Barang/Jasa dalam pelelangan/seleksi/pemilihan langsung/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pejabat sesuai Otorisasi;
 - 2) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen pengadaan Penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat sesuai Otorisasi;
 - 3) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Bagian Pengadaan;
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia Pengadaan dapat mengusulkan kepada Unit Kerja/Direksi:
 - a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli sesuai kompleksitas pekerjaan.
- (5) Panitia Pengadaan tidak boleh berasal dari:
 - a. pengelola keuangan;
 - b. satuan pengawas intern perusahaan;
 - c. pemeriksa hasil pekerjaan.

Bagian Keenam
Pengawas Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 14

- (1) Pengawas Pelaksanaan Pekerjaan adalah Tim yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Kerja Pengguna (User)/ Tim Kerja Pengadaan
- (2) Pengawas Pelaksanaan Pekerjaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
 - a. Melaksanakan pengawasan pekerjaan secara rutin selama pekerjaan berlangsung sesuai ketentuan yang tercantum dalam SPK/Kontrak;
 - b. Membuat laporan secara periodik sesuai pencapaian prestasi pekerjaan;
- (3) Dalam hal pengadaan barang/jasa dapat menggunakan tenaga ahli sebagai pengawas pekerjaan bersama Tim internal Perusahaan sebagai pendamping/*counterpart*.

Bagian Ketujuh
Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 15

- (1) Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah tim yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa yang ditunjuk Kepala Unit Kerja Pengguna;
- (2) Pemeriksa Hasil Pekerjaan terdiri dari unsur Unit Kerja dan dapat dibantu dari Satuan Unit Kerja lainnya serta memahami pekerjaan dimaksud;
- (3) Pemeriksa Hasil Pekerjaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK/Perjanjian/Kontrak;
 - b. membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (5) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Direksi.

Bagian Kedelapan
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
 - c. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;

- d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang di tandatangani Penyedia Barang/Jasa;
 - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) dan/atau telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan);
 - f. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
 - g. tidak masuk dalam Daftar Hitam (*black list*) yang ada di Perusahaan, Perusahaan lain, atau Instansi Pemerintah;
 - h. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - i. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Pegawai Perusahaan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa
- (3) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 17

- (1) Dalam hal sifat dan lingkup kegiatan Pengadaan Barang/Jasa terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa, maka dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa:
- a. diberikan kesempatan yang memungkinkan para Penyedia Barang/Jasa saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerja sama lain; dan/atau
 - b. diberikan kesempatan yang memungkinkan Penyedia Barang/Jasa atau konsorsium Penyedia Barang/Jasa untuk menggunakan tenaga ahli asing.
- (2) Tenaga ahli asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki dan untuk meningkatkan kemampuan teknis guna menangani kegiatan atau pekerjaan.

Pasal 18

- (1) Penggolongan penyedia barang/jasa:
- a. Kecil/koperasi kecil
Memiliki kekayaan tidak melebihi Rp. 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - b. Non Kecil
Memiliki kekayaan diatas Rp. 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - c. Perusahaan Asing
Perusahaan asing adalah perusahaan yang didirikan tidak didasarkan hukum Indonesia baik berdomisili di Indonesia maupun di luar negeri.
- (2) Penyedia barang/jasa golongan kecil dapat mengikuti pengadaan barang/jasa:
- a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sampai dengan nilai Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)
 - b. pengadaan jasa konsultasi sampai dengan nilai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
- (3) Penyedia barang/jasa golongan non kecil dapat mengikuti pengadaan barang/jasa:
- a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya di atas nilai Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)
 - b. pengadaan jasa konsultasi di atas nilai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
- (4) Perusahaan asing dapat mengikuti pengadaan barang/jasa:
- a. pengadaan pekerjaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya di atas nilai Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)
 - b. pengadaan jasa konsultasi di atas nilai Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- (5) Perusahaan asing dapat mengikuti pengadaan barang/jasa dalam hal:
- a. pengadaan barang, apabila memenuhi salah satu atau lebih dari kriteria di bawah ini:
 - 1) Belum diproduksi dalam negeri;
 - 2) Jumlah produksi dalam negeri tidak dapat memenuhi kebutuhan;
 - 3) Spesifikasi teknis produksi dalam negeri belum memenuhi persyaratan yang ditentukan.
 - b. pengadaan jasa lainnya / jasa konsultasi dengan nilai di bawah sebagaimana diatur dalam ayat (4) a dan b dalam hal jasa yang dibutuhkan bersifat spesifik dan/atau tidak dapat diperoleh dari sumber dalam negeri;
- (6) Perusahaan asing yang melaksanakan pengadaan barang/jasa, harus melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan dibidang yang bersangkutan.
- (7) Khusus untuk penyedia jasa konsultasi perorangan, persyaratan yang harus dipenuhi adalah :
- a. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan/atau bukti penyelesaian kewajiban pajak;

- b. Lulus perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan copy ijazah dan/atau memiliki sertifikasi keahlian dari badan yang berkompeten;
 - c. Mempunyai pengalaman di bidangnya dan dituangkan dalam daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) yang harus ditulis dengan teliti dan benar, ditandatangani oleh yang bersangkutan;
- (8) Khusus untuk tenaga ahli dari Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), maka yang bersangkutan harus memiliki pengalaman dan keahlian di bidangnya, yang dituangkan dalam daftar pekerjaan dan/atau riwayat hidup, dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Perusahaan.

BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 19

Rencana Pengadaan Barang/Jasa

- (1) Satuan Kerja Pengguna (User)/Tim Kerja Pengadaan berdasarkan RKAP yang telah disetujui RUPS dan kondisi nyata di lokasi/lapangan/fisik, membuat Rencana pengadaan barang /jasa sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam melakukan Rencana pengadaan Barang/Jasa, Satuan Kerja/ Tim Kerja Pengadaan dilarang:
 - a. menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
 - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - c. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
 - d. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

Pasal 20

Permintaan Pengadaan Barang/Jasa

- (1) Satuan Kerja Pengguna Barang/Jasa (User)/Tim Kerja Pengadaan berdasarkan rencana pengadaan mengajukan Permintaan Pengadaan Barang (menggunakan Form PB) dan Permintaan Pengadaan Jasa (menggunakan Form PJ) dilampiri dengan Rencana Kerja dan Biaya (RK&B) / Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang dibuat sesuai standar atau norma yang berlaku.
- (2) Penyusunan RK&B/KAK dengan mempertimbangkan kewajaran harga berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan antara lain namun tidak terbatas pada :
 - a. harga pasar setempat yaitu harga Barang/Jasa dilokasi Barang/Jasa diproduksi/ diserahkan/dilaksanakan menjelang dilaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh instansi Pemerintah yang berwenang dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - d. biaya kontrak sebelumnya atau sedang berjalan;
 - e. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana;
 - f. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan
- (3) RK&B/KAK untuk pengadaan Barang memuat sekurang-kurangnya :
 - b. Nama/Daftar barang;
 - c. Spesifikasi teknis barang;
 - d. Jumlah barang;
 - e. Harga Satuan dan Total Harga;
 - f. Waktu dan Tempat Penyerahan Barang;
 - g. Pos Anggaran.
- (4) RK&B / KAK untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, memuat sekurang-kurangnya :
 - a. Uraian pekerjaan;
 - b. Rincian dan daftar analisa;
 - c. Spesifikasi teknis Barang/jasa yang akan diadakan;
 - d. Gambar Teknis;
 - e. Waktu pelaksanaan;
 - f. Besarnya total biaya dan pos anggaran;
- (5) KAK untuk pengadaan Jasa Konsultansi memuat sekurang-kurangnya :
 - a. Rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. Kebutuhan tenaga ahli, pendekatan & metodologi, dan spesifikasi teknis;
 - c. Besaran perkiraan biaya dan pos anggaran;

- d. Penetapan sasaran/Keluaran.
- (6) KAK untuk pengadaan Jasa Lainnya persyaratannya disesuaikan dengan lingkup pekerjaan.

Pasal 21

Harga Perkiraan Sendiri

- (1) Permintaan Pengadaan setelah mendapat verifikasi teknik dan verifikasi Anggaran serta ditetapkan dan disetujui Pejabat sesuai Otorisasi akan dijadikan dasar Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- (2) HPS berfungsi sebagai :
 - a. alat menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah; dan
 - c. dasar menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan apabila harga penawaran yang nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai HPS, maka jaminan pelaksanaan ditetapkan minimal sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS.
- (3) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya overhead serta pajak.

BAB V

SWAKELOLA

Bagian Pertama

Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 22

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Satuan Kerja Pengguna (User) atau Tim Kerja Pengadaan yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi:
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok Perusahaan;
 - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharannya dikelola oleh Perusahaan;
 - c. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;
 - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, workshop, lokakarya, asistensi, bimbingan teknis atau penyuluhan;
 - f. pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - g. pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan perusahaan, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi Perusahaan;
 - i. pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;
 - j. penelitian dan pengembangan dalam negeri;
- (3) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.

Pasal 23

- (1) Kegiatan perencanaan Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai; dan
 - c. penyusunan rencana total biaya secara rinci yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (2) Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- (3) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai Perusahaan yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan
- (4) Kegiatan perencanaan Swakelola dimuat dalam KAK.
- (5) Penyusunan jadwal kegiatan Swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan pekerjaan.
- (6) Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) Tahun Anggaran.

**Bagian Kedua
Pelaksanaan Swakelola**

Pasal 24

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola oleh Perusahaan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh Bagian Pengadaan/User/Panitia Pengadaan;
 - b. pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan dalam Pedoman ini;
 - c. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - d. pembayaran honor, biaya pegawai yang diperlukan dilakukan mengikuti aturan yang berlaku dalam Perusahaan;
 - e. pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak/perjanjian/ketentuan yang berlaku;
 - f. penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - g. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
 - h. kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
 - i. pengawasan pekerjaan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh Direksi, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.
- (2) Pengadaan barang/ jasa konstruksi dan jasa lainnya secara swakelola dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat sesuai Otorisasi

BAB VI

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

**Bagian Pertama
Persiapan Pengadaan**

Pasal 25

Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:

- a. perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. pemilihan sistem pengadaan;
- c. penetapan metode penilaian kualifikasi;
- d. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- e. penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
- f. penetapan HPS.

**Bagian Kedua
Perencanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa**

Pasal 26

- (1) Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan:
 - a. menyesuaikan dengan kondisi nyata di lokasi/lapangan/fisik pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
- (2) Perubahan paket pekerjaan yang diusulkan oleh Satuan Kerja Pengguna/User dan atau Panitia Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan, ditetapkan oleh Direksi.

**Bagian Ketiga
Pemilihan Sistem Pengadaan**

**Paragraf Pertama
Penetapan Metode Pemilihan
Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**

Pasal 27

- (1) Panitia Pengadaan/Bagian Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

- (2) Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan Umum/Terbatas;
 - b. Pemilihan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Pengadaan Langsung/pembelian langsung; atau
 - e. Kontes
- (3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan Umum/Terbatas;
 - b. Pemilihan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; atau
 - d. Pengadaan Langsung.
- (4) Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan Umum/Terbatas;
 - b. Pemilihan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Pengadaan Langsung; atau
 - e. Sayembara.
- (3) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.

Pasal 28

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi.
- (2) Khusus untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediannya terbatas, pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan paling kurang diwebsite Perusahaan, dan papan pengumuman resmi Perusahaan serta dapat diumumkan melalui media cetak, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Dalam Pelelangan Umum dan Pelelangan Terbatas tidak ada negosiasi teknis dan harga.

Pasal 29

- (1) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang tidak kompleks dan bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan Pemilihan Langsung;
- (2) Pemilihan langsung dilakukan dengan membandingkan sedikitnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan telah terdaftar di Perusahaan;
- (3) Pemilihan Langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi.
- (4) Dalam Pemilihan Langsung tidak ada negosiasi teknis dan harga.

Pasal 30

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
 - a. keadaan tertentu; dan/atau
 - b. pengadaan Barang/Jasa yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang menguntungkan bagi perusahaan atau sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan aset strategis Perusahaan;
 - b. penanganan darurat akibat bencana alam baik yang bersifat lokal maupun nasional;
 - c. penanganan darurat akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan Perusahaan dan/atau pelayanan kepada pelanggan/masyarakat;
 - d. bila pelaksanaan pelelangan umum/terbatas/pemilihan langsung telah dua kali dilakukan namun tidak ada penyedia yang mengikuti atau memenuhi kriteria/persyaratan;

- e. Barang/Jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten;
 - f. pengadaan barang dari produsen/pabrikan/distributor/agen dengan harga yang lebih murah dari harga pasar/lebih menguntungkan bagi Perusahaan yang disertai dengan jaminan resmi dari pabrikan (*warranty*).
 - g. Pengadaan Barang/Jasa hasil produksi lembaga pemerintah/ perguruan tinggi/ lembaga non profit lainnya yang tidak dimaksudkan untuk tujuan komersial, antara lain survei, pemrosesan data, pengujian laboratorium, pengembangan sistem tertentu, penelitian, proyek uji coba/percontohan, kerjasama peningkatan sumber daya manusia, assesment;
 - h. Penyedia Barang /Jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang barang/jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, dan/atau usaha kecil dan mikro dan sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan, serta dimungkinkan dalam peraturan sektoral;
- (5) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang telah ditetapkan;
 - b. Barang/Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*) seperti pengadaan garam;
 - c. Penyedia Barang/Jasa dimaksud hanya satu-satunya (barang spesifik);
 - d. Barang/Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari PenyediaBarang dan Jasa;
 - e. Barang/Jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atautyang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
 - f. Barang yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) terhadap barang sejenis dengan spesifikasi yang sama dan harga yang tidak boleh lebih tinggi dari harga pengadaan sebelumnya untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
 - g. Barang/Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - h. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
 - i. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
 - j. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah/BUMN/BUMD yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - k. Sewa penginapan/hotel / ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
 - l. Lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya, sewa kendaraan dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - m. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha yang dibentuk oleh kesepakatan seluruh karyawan atas persetujuan Direksi, dapat dilakukan sepanjang barang dan/atau jasa merupakan kebutuhan rutin operasional Perusahaan serta merupakan produk atau layanan dari Badan Usaha bersangkutan dan dapat meningkatkan efisiensi usaha atau perekonomian dan dimungkinkan dalam peraturan sektoral.

Pasal 31

- (1) Pengadaan Langsung/pembelian langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. merupakan kebutuhan operasional Perusahaan;
 - b. teknologi sederhana;
 - c. risiko kecil; dan/atau
 - d. dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil;
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar;

Pasal 32

- (1) Sayembara digunakan untuk Pengadaan Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu; dan
- b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (2) Kontes digunakan untuk Pengadaan Barang yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. tidak mempunyai harga pasar; dan
 - b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (3) Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan menetapkan persyaratan administratif dan teknis bagi:
 - a. Penyedia Barang yang akan mengikuti Kontes;
 - b. Penyedia Jasa Lainnya yang akan mengikuti Sayembara.
- (4) Dalam menetapkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (5) Persyaratan teknis disusun oleh tim/juri yang ahli dibidangnya.
- (6) Penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim/juri yang ahli dibidangnya.

Paragraf Kedua
Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 33

- (1) Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - a. Seleksi yang terdiri atas Seleksi Umum dan Seleksi Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung;
 - c. Pengadaan Langsung; atau
 - d. Sayembara.

Pasal 34

- (1) Pemilihan penyedia jasa konsultansi dilakukan melalui pra kualifikasi kecuali untuk konsultan perseorangan atau BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang jasa konsultansi yang dibutuhkan merupakan layanan jasa konsultansi dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dimaksud, dilakukan melalui pasca kualifikasi;
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui Metode Seleksi Umum untuk nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Umum diumumkan sekurang-kurangnya di website Perusahaan, media pengumuman resmi Perusahaan sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi.

Pasal 35

- (1) Seleksi Langsung dapat dilakukan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang:
 - a. bersifat sederhana; dan
 - b. bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Langsung dilakukan dengan membandingkan sedikitnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia jasa yang dianggap mampu dan telah terdaftar di Perusahaan;

Pasal 36

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu.
- (2) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf, meliputi
 - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan aset strategis Perusahaan;
 - b. bila pelaksanaan seleksi umum/terbatas/seleksi langsung telah dua kali dilakukan namun tidak ada penyedia yang mengikuti atau memenuhi kriteria/persyaratan;
 - c. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi;

- d. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
- e. Pengadaan Jasa Konsultansi layanan lembaga pemerintah/ perguruan tinggi/ lembaga non profit lainnya yang tidak dimaksudkan untuk tujuan komersial;
- f. Penyedia Barang/Jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang jasa konsultansi yang dibutuhkan merupakan layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, dan/atau usaha kecil dan mikro dan sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan, serta dimungkinkan dalam peraturan sektoral;
- g. Pekerjaan jasa konsultansi di bidang hukum meliputi notaris, konsultan hukum/advokat atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu kepada Perusahaan, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.

Pasal 37

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. merupakan kebutuhan operasional Perusahaan; dan/atau
 - b. bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pasal 38

- (1) Sayembara dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi dan metode pelaksanaan tertentu; dan
 - b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (2) Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif bagi Penyedia Jasa Konsultansi yang akan mengikuti Sayembara.
- (3) Dalam menetapkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (4) Persyaratan dan metode evaluasi teknis ditetapkan oleh Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan setelah mendapat masukan dari tim/juri yang ahli dibidangnya.
- (5) Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim/juri yang ahli dibidangnya.

Paragraf Ketiga Penetapan Metode Penyampaian Dokumen

Pasal 39

- (1) Panitia Pengadaan/Bagian Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemasukan Dokumen Penawaran.
- (2) Metode pemasukan Dokumen Penawaran terdiri atas:
 - a. metode satu sampul;
 - b. metode dua sampul; atau
 - c. metode dua tahap.
- (3) Metode satu sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana, di mana evaluasi teknis tidak dipengaruhi oleh harga dan memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan yang bersifat sederhana dengan standar harga yang telah ditetapkan pemerintah;
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan KAK yang sederhana; atau
 - c. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan.
- (4) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), metode satu sampul digunakan dalam Penunjukan Langsung/Seleksi Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/Sayembara.
- (5) Metode dua sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dimana evaluasi teknis dipengaruhi oleh penawaran harga, dan digunakan untuk:
 - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan evaluasi sistem nilai atau sistem biaya selama umur ekonomis.
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - 1) dibutuhkan penilaian yang terpisah antara persyaratan teknis dengan harga penawaran, agar penilaian harga tidak mempengaruhi penilaian teknis; atau
 - 2) pekerjaan bersifat kompleks sehingga diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam.
- (6) Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Pekerjaan bersifat kompleks;
- b. memenuhi kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan sistem, termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya;
- c. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
- d. membutuhkan waktu evaluasi teknis yang lama; dan/atau
- e. membutuhkan penyetaraan teknis.

Paragraf Keempat
Penetapan Metode Evaluasi
Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 40

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. sistem gugur;
 - b. sistem nilai; dan
 - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (2) Metode evaluasi penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya pada prinsipnya menggunakan penilaian sistem gugur.
- (3) Evaluasi sistem nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harga, mengingat penawaran harga sangat dipengaruhi oleh kualitas teknis.
- (4) Evaluasi sistem penilaian biaya selama umur ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor-faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan jangka waktu operasi tertentu.
- (5) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan;
 - b. unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
 - c. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam Dokumen Pengadaan.
- (5) Dalam melakukan evaluasi Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dilarang mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
- (6) Metode dua tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) dapat menggunakan metode evaluasi sistem gugur, sistem nilai, atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

Paragraf Kelima
Metode Evaluasi Penawaran dalam Pengadaan Jasa Konsultansi

Pasal 41

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan menggunakan:
 - a. metode evaluasi berdasarkan kualitas;
 - b. metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya;
 - c. metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran; atau
 - d. metode evaluasi berdasarkan biaya terendah.
- (2) Metode evaluasi berdasarkan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan; dan/atau
 - b. lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK.
- (3) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau
 - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat.
- (4) Metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. sudah ada aturan yang mengatur (*standar*);
 - b. dapat di rinci dengan tepat; atau
 - c. anggaran pengadaan tidak melampaui pagu anggaran yang ditetapkan.

- (5) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar.
- (6) Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan:
 - a. bobot penawaran teknis antara 60% sampai 80%;
 - b. bobot penawaran biaya antara 20% sampai 40%
- (7) Semua evaluasi penawaran Pekerjaan Jasa Konsultansi harus diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Harga Satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu biaya langsung non-personil yang dapat diganti (*reimbursable cost*) dan/atau biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar;
 - b. aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama:
 - 1) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
 - 2) volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - 3) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/kewajaran biaya;
 - c. klarifikasi dan/atau negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor Pajak Penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - d. biaya satuan dari biaya langsung personil berpedoman pada standar/ketentuan umum yang berlaku; dan
 - e. unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.

Paragraf Keenam Penetapan Jenis Kontrak

Pasal 42

Sistem Perjanjian/Kontrak dapat menggunakan salah satu atau kombinasi dari berbagai sistem sebagai berikut:

- (1) **Kontrak lumsom (*Lump Sum Contract*)**
 Sistem Kontrak Lumsom adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan tertentu dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga yang pasti dan tetap. Semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut, sepanjang sesuai gambar dan spesifikasi sepenuhnya ditanggung oleh pemborong. Sistem kontrak ini lebih tepat digunakan untuk jenis pekerjaan borongan yang perhitungan volume dan harga untuk masing-masing unsur/jenis pekerjaan sudah dapat diketahui dengan pasti berdasarkan gambar rencana dan spesifikasi teknisnya. Harga yang mengikat dalam sistem lumsom ini adalah total penawaran harga. Bila diperlukan data volume dan harga (*bill of quantities/BOQ*) dapat dilampirkan dalam dokumen penawaran, tetapi tidak mengikat dalam kontrak dan tidak dapat dijadikan dasar perhitungan untuk melakukan pembayaran. Tahap pembayaran dilakukan berdasarkan prestasi kerja yang kriterianya ditetapkan dalam kontrak yang bersangkutan. Contoh jenis kontrak ini adalah seperti mendirikan bangunan, pembelian barang dengan contoh yang jelas.
- (2) **Kontrak Harga Satuan (*Fixed Unit Price Contract*)**
 Sistem Kontrak harga satuan adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa. Pekerjaan tambah/kurang dimungkinkan berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan. Pertimbangan untuk memilih kontrak dengan cara ini adalah, karena disatu pihak untuk mengukur perkiraan volume yang akan dikerjakan memerlukan akurasi dan survey yang sangat mendalam, lama, dan biaya besar, sedangkan dipihak lain pekerjaan tersebut bersifat sangat mendesak dan/atau pengukuran volume dalam pelaksanaannya mudah untuk dilakukan. Contoh jenis kontrak ini adalah pemasangan pipa yang kondisi tanah pada saat perencanaan belum diketahui.
- (3) **Kontrak Terima Jadi (*Turn Key Contract*)**
 Sistem Kontrak terima jadi adalah kontrak pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh konstruksi/peralatan/pabrik dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan criteria kinerja (*output performance*) yang telah ditetapkan. Untuk pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) **Kontrak Jangka Panjang (*Multi Years Contract Sistem*)**

Sistem Kontrak Jangka Panjang adalah perjanjian/kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya meliputi masa anggaran lebih dari satu tahun.

Kontrak Jangka Panjang digunakan apabila:

- a. Paket pekerjaan merupakan satu kesatuan dan tidak mungkin dilaksanakan dalam satu tahun anggaran;
- b. Telah tercantum dalam rencana kerja dan rencana teknis, secara lengkap dan menyeluruh;
- c. Tersedia dana yang mencukupi untuk membiayai seluruh pekerjaan tersebut sampai selesai;
- d. Pekerjaan jangka panjang (multi years) tersebut telah mendapat persetujuan prinsip dari Dewan Komisaris dalam rangka ketersediaan anggaran pekerjaan.

(5) **Kontrak Persentase**

Sistem Kontrak Persentase adalah perjanjian/kontrak pelaksanaan jasa konsultasi dibidang konstruksi atau pekerjaan pemborongan tertentu dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan fisik konstruksi/pemborongan tersebut.

Kontrak ini digunakan untuk suatu pekerjaan konsultasi yang cara pelaksanaannya belum baku, atau ada standar operasinya, atau jenis dan volume keluarannya belum dapat ditentukan secara pasti.

(6) **Kontrak Call Of Order/Stockless Purchasing Sistem**

Sistem Kontrak *Call Of Order* adalah kontrak pengadaan barang/jasa untuk jangka waktu yang relatif panjang (satu tahun atau lebih), dimana pengguna barang/jasa tidak perlu membuat inventory, dan hanya membayar sejumlah barang/jasa yang benar-benar dikonsumsi/dipergunakan. Penyedia barang/jasa akan mendapatkan jaminan adanya pengadaan jangka panjang.

Keuntungan yang dapat diperoleh berupa penurunan biaya pengadaan (*ordering cost*), biaya penyimpanan (*holding cost*) dan hilangnya risiko barang rusak serta surplus material.

Pengambilan/penyerahan barang dilakukan secara bertahap (*partial*), sesuai dengan kebutuhan nyata, sehingga pembayaran hanya dilakukan atas barang/jasa, yang telah diterima dengan baik (kuantitas dan kualitasnya terjamin).

Pengguna barang/jasa tidak berkewajiban untuk membeli sisa barang/jasa yang masih ada pada penyedia barang/jasa, bilamana pada masa berakhirnya kontrak, ternyata masih ada sisa barang yang belum diambil.

Penyimpanan barang dilakukan penyedia barang/jasa, sehingga pengguna barang/jasa terhindar dari *holding cost* dan *handling cost*.

Dimungkinkan adanya kontrak jangka panjang, sehingga tidak harus berulang kali memproses tender/PO (*order cost* berkurang). Contoh jenis kontrak ini adalah pengadaan bahan kimia dan pipa.

(8) **Kontrak Outsourcing**

Sistem Kontrak *Outsourcing* adalah pengalihan sebagian kegiatan pengadaan barang/jasa kepada penyedia barang/jasa yang mempunyai keahlian dibidangnya yang mencakup layanan kegiatan operasi, rencana kebutuhan barang, proses pembelian, proses kepabeanaan, pengelolaan persediaan, sistem suplai dan distribusi.

Outsourcing diperuntukkan bagi kategori *high volume-low business impact, non engineered items, non vital items dan non core business items*. Tujuannya adalah untuk memperoleh *cost reduction*, mengurangi waktu proses pengadaan, menurunkan *total cost of ownership* dan memperoleh organisasi yang lebih efisien dan efektif. Kategori pekerjaan *high volume-low business impact, non engineered items, non vital items dan non core business items* ditentukan dalam Peraturan Direksi. Pelaksanaan *out sourcing* harus selalu dimonitor.

(9) **Kontrak Buy or Return**

Sistem Kontrak *Buy or Return* adalah kontrak pengadaan barang dan atau jasa dengan cara melakukan uji coba terlebih dahulu terhadap perangkat yang akan dibeli selama periode tertentu, dengan ketentuan akan dibeli jika berhasil diuji coba dan akan dikembalikan jika tidak berhasil melalui proses uji coba tanpa adanya biaya ganti rugi kepada Perusahaan atas pelaksanaan uji coba perangkat tersebut. Kontrak ini dilakukan untuk pengadaan dengan teknologi baru.

(10) **Kontrak Pekerjaan Terintegrasi**

Merupakan kontrak pengadaan pekerjaan jasa pemborongan/pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan/atau pengawasan.

(11) **Kontrak Payung (Framework Contract)**

Merupakan kontrak harga satuan antara Perusahaan dengan penyedia barang/jasa yang dapat dimanfaatkan oleh satuan kerja/unit pengguna barang/user di Perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Diadakan untuk menjamin harga barang/jasa yang lebih efisien, ketersediaan barang/jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat kontrak ditandatangani.

- b. Pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian/ pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa secara nyata.
 - c. Jaminan Pelaksanaan ditetapkan pada saat dilakukan kontrak.
Untuk kontrak harga satuan tidak menggunakan jaminan pelaksanaan. Atau Jaminan pelaksanaan diperhitungkan secara periodik berdasarkan asumsi volume yang akan dikerjakan.
- Dimungkinkan peralihan dari sistem kontrak tertentu menjadi sistem kontrak lainnya. Peralihan ini harus sejak awal dicantumkan dalam dokumen pengadaan dan ketentuan rincinya harus diatur dalam kontrak.

Paragraf Ketujuh Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 43

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
 - a. bukti pembelian;
 - b. kuitansi bermaterai cukup;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - d. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Bagian Keempat Penetapan Metode Penilaian Kualifikasi

Pasal 44

- (1) Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Kualifikasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu prakualifikasi atau pascakualifikasi.
- (3) Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran atau sebelum Pembukaan Dokumen Penawaran Harga.
- (4) Prakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
 - a. pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi;
 - b. pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks melalui Pelelangan Umum;
 - c. pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan Metode Penunjukan Langsung, kecuali untuk penanganan darurat; atau
 - d. pemilihan Penyedia melalui Pengadaan Langsung
- (5) Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya.
- (6) Proses penilaian kualifikasi untuk Penunjukan Langsung dalam penanganan darurat dilakukan bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
- (7) Proses prakualifikasi menghasilkan:
 - a. daftar calon Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
 - b. daftar pendek calon Penyedia Jasa Konsultansi.
- (8) Dalam proses prakualifikasi, Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi
- (9) Pascakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
- (10) Pascakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
 - a. Pelelangan Umum, kecuali Pelelangan Umum untuk Pekerjaan Kompleks;
 - b. Pemilihan Langsung; dan
 - c. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan atau BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN.
- (11) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta diluar yang telah ditetapkan dalam ketentuan Pedoman ini.

- (12) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan:
- a. meminta Penyedia Barang/Jasa mengisi formulir kualifikasi;
 - b. tidak meminta seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada tahap pembuktian kualifikasi;
- (13) Penilaian kualifikasi dilakukan dengan metode:
- a. Sistem Gugur, untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - b. Sistem nilai untuk Pengadaan Jasa Konsultansi.

Bagian Kelima
Penyusunan Jadwal Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Paragraf Pertama
Tahapan Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 45

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan Metode Pelelangan Umum meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atau Pelelangan Terbatas untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan prakualifikasi, metode dua sampul (untuk pekerjaan kompleks) yang meliputi kegiatan:
 - 1) pengumuman prakualifikasi dan/atau undangan prakualifikasi;
 - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - 3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - 4) pembuktian kualifikasi;
 - 5) penetapan hasil kualifikasi;
 - 6) pengumuman hasil kualifikasi;
 - 7) undangan;
 - 8) pengambilan Dokumen pengadaan;
 - 9) pemberian penjelasan;
 - 10) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 11) pembukaan Dokumen Penawaran sampul I;
 - 12) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
 - 13) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus
 - 14) pembukaan Dokumen Penawaran sampul II;
 - 15) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
 - 16) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - 17) penetapan pemenang;
 - 18) pengumuman pemenang;
 - 19) sanggahan bersifat final.
 - b. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atau Pelelangan Terbatas untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan prakualifikasi, metode dua tahap (untuk pekerjaan kompleks) yang meliputi kegiatan:
 - 1) pengumuman prakualifikasi dan/atau undangan prakualifikasi;
 - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - 3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - 4) pembuktian kualifikasi;
 - 5) penetapan hasil kualifikasi;
 - 6) pengumuman hasil kualifikasi;
 - 7) undangan;
 - 8) pengambilan Dokumen pengadaan;
 - 9) pemberian penjelasan;
 - 10) pemasukan Dokumen Penawaran tahap I;
 - 11) pembukaan Dokumen Penawaran tahap I;
 - 12) evaluasi Dokumen Penawaran tahap I;
 - 13) melakukan penyetaraan teknis apabila diperlukan, kecuali untuk metode evaluasi sistem nilai;
 - 14) penetapan peserta yang lulus evaluasi tahap I;
 - 15) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi tahap I;
 - 16) pemasukan Dokumen Penawaran tahap II;
 - 17) pembukaan Dokumen Penawaran tahap II;
 - 18) evaluasi Dokumen Penawaran tahap II;
 - 19) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - 20) penetapan pemenang;

- 21) pengumuman pemenang;
 - 22) sanggahan-bersifat final.
 - c. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan pascakualifikasi, metode satu sampul yang meliputi kegiatan:
 - 1) pengumuman;
 - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
 - 3) pemberian penjelasan;
 - 4) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 5) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - 6) evaluasi Dokumen Penawaran;
 - 7) evaluasi kualifikasi;
 - 8) pembuktian kualifikasi;
 - 9) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - 10) penetapan pemenang;
 - 11) pengumuman pemenang;
 - 12) sanggahan bersifat final.
 - d. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan pascakualifikasi, metode dua sampul yang meliputi kegiatan:
 - 1) pengumuman;
 - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
 - 3) pemberian penjelasan;
 - 4) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 5) pembukaan Dokumen Penawaran sampul I;
 - 6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
 - 7) pemberitahuan dan pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul I;
 - 8) pembukaan Dokumen Penawaran sampul II;
 - 9) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
 - 10) pembuktian kualifikasi;
 - 11) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - 13) penetapan pemenang;
 - 14) pengumuman pemenang;
 - 13) sanggahan-bersifat final.
- (2) Pemilihan dengan metode Pemilihan Langsung untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya, meliputi tahapan sebagai berikut:
- 1) undangan kepada peserta terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - 2) pemberian penjelasan;
 - 3) pemasukan dokumen penawaran;
 - 4) pembukaan dokumen penawaran;
 - 5) evaluasi penawaran;
 - 6) evaluasi kualifikasi;
 - 7) pembuktian kualifikasi;
 - 8) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - 9) penetapan pemenang;
 - 10) pengumuman pemenang;
 - 11) sanggahan bersifat final.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk penanganan darurat dengan metode Penunjukan Langsung, meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. Kepala Satuan Kerja/Unit Pengguna/User/Unit Kerja/Direksi dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada:
 - 1) Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis; atau
 - 2) Penyedia lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - b. Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - 1) opname pekerjaan di lapangan;
 - 2) penetapan jenis, spesifikasi teknis dan volume pekerjaan, serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - 3) penyusunan dan penetapan HPS;
 - 4) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - 5) penyampaian Dokumen Pengadaan kepada Penyedia;
 - 6) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 7) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - 8) klarifikasi dan negosiasi teknis serta harga;
 - 9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;

- 10) penetapan Penyedia; dan
 - 11) pengumuman Penyedia.
- (4) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk bukan penanganan darurat dengan Metode Penunjukan Langsung meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. undangan kepada peserta yang telah terdaftar menjadi rekanan dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - b. pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - c. evaluasi kualifikasi;
 - d. pembuktian kualifikasi;
 - e. pemberian penjelasan;
 - f. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - g. evaluasi penawaran serta klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - h. penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - i. penetapan Penyedia; dan
 - j. pengumuman Penyedia.
- (5) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan Metode Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
- a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi, serta Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan kuitansi;
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK.
- (6) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan metode Kontes/Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes/Sayembara;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan proposal;
 - e. pembukaan proposal;
 - f. pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - g. pembuatan Berita Acara Hasil Kontes/Sayembara;
 - h. penetapan pemenang; dan
 - i. pengumuman pemenang.

Paragraf Kedua
Tahapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 46

- (1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Seleksi Umum meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. metode evaluasi kualitas prakualifikasi, metode dua sampul yang meliputi kegiatan:
 - 1) pengumuman prakualifikasi;
 - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - 3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - 4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - 5) pembuktian kualifikasi;
 - 6) penetapan hasil kualifikasi;
 - 7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - 8) undangan;
 - 9) pengambilan Dokumen pengadaan;
 - 10) pemberian penjelasan;
 - 11) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 12) pembukaan dokumen sampul I;
 - 13) evaluasi dokumen sampul I;
 - 14) penetapan peringkat teknis;
 - 15) pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis;
 - 16) sanggahan bersifat final;
 - 17) undangan pembukaan dokumen sampul II;
 - 18) pembukaan dan evaluasi dokumen sampul II;
 - 19) undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - 20) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
 - 21) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.
 - b. metode evaluasi kualitas dan biaya serta metode evaluasi pagu anggaran prakualifikasi, dengan dua sampul yang meliputi kegiatan:
 - 1) pengumuman prakualifikasi;

- 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - 3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - 4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - 5) pembuktian kualifikasi;
 - 6) penetapan hasil kualifikasi;
 - 7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - 8) sanggah kualifikasi;
 - 9) undangan
 - 10) pengambilan Dokumen pengadaan;
 - 11) pemberian penjelasan;
 - 12) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 13) pembukaan dokumen sampul I;
 - 14) evaluasi dokumen sampul I;
 - 15) penetapan peringkat teknis;
 - 16) pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis;
 - 17) undangan pembukaan dokumen sampul II;
 - 18) pembukaan dan evaluasi sampul II;
 - 19) penetapan pemenang;
 - 20) pemberitahuan dan pengumuman pemenang;
 - 21) sanggahan bersifat final;
 - 22) undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - 23) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - 24) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.
- c. metode evaluasi biaya terendah/pagu anggaran prakualifikasi, dengan satu sampul yang meliputi kegiatan:
- 1) pengumuman prakualifikasi;
 - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - 3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - 4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - 5) pembuktian kualifikasi;
 - 6) penetapan hasil kualifikasi;
 - 7) pemberitahuan dan pengumuman hasil kualifikasi;
 - 8) sanggahan kualifikasi;
 - 9) undangan;
 - 10) pemberian penjelasan;
 - 11) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 12) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - 13) evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
 - 14) penetapan pemenang;
 - 15) pemberitahuandan pengumuman pemenang;
 - 16) sanggahan bersifat final;
 - 17) undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - 18) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
 - 19) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Seleksi Langsung dengan metode evaluasi Pagu Anggaran atau metode biaya terendah, dengan satu sampul meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. undangan kepada penyedia terpilih dilampiri dengan dokumen pengadaan;
 - b. pemberian penjelasan (jika diperlukan)
 - c. pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - d. pembuktian kualifikasi;
 - e. penetapan hasil kualifikasi;
 - f. pemberitahuan dan pengumuman hasil kualifikasi;
 - g. sanggahan kualifikasi;
 - h. undangan;
 - i. pemberian penjelasan;
 - j. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - k. pembukaan Dokumen Penawaran;
 - l. evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
 - m. penetapan pemenang;
 - n. pemberitahuan dan pengumuman pemenang;
 - o. sanggahan bersifat final;
 - p. undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - q. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan

- r. pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. Kepala Satuan Kerja/Unit Pengguna/ Unit Kerja/Direksi dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada:
 - 1) Penyedia Jasa Konsultansi terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis di lokasi penanganan darurat; atau
 - 2) Penyedia Jasa Konsultansi lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - b. Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - 1) opname pekerjaan di lapangan;
 - 2) penetapan ruang lingkup, jumlah dan kualifikasi tenaga ahli serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - 3) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - 4) penyusunan dan penetapan HPS;
 - 5) penyampaian Dokumen Pengadaan;
 - 6) penyampaian Dokumen Penawaran;
 - 7) pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran;
 - 8) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - 9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - 10) penetapan Penyedia; dan
 - 11) pengumuman Penyedia.
- (4) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk bukan penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. undangan kepada peserta yang telah terdaftar menjadi rekanan atau beberapa BUMN, Anak Perusahaan BUMN, atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - b. pemasukan, evaluasi dan pembuktian kualifikasi;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. pembukaan dan evaluasi penawaran;
 - f. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - g. pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - h. penetapan Penyedia; dan
 - i. pengumuman Penyedia.
- (5) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Pengadaan Langsung dilakukan dengan permintaan penawaran yang diikuti dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya kepada calon Penyedia.
- (6) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Sayembara;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan proposal;
 - e. pembukaan proposal;
 - f. pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - g. pembuatan Berita Acara Hasil Sayembara;
 - h. penetapan pemenang; dan
 - i. pengumuman pemenang.
- (7) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan menggunakan tahapan Seleksi Umum pascakualifikasi satu sampul, meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. evaluasi penawaran;
 - g. evaluasi kualifikasi;
 - h. pembuktian kualifikasi;
 - i. pembuatan Berita Acara Hasil Evaluasi;
 - j. penetapan pemenang;
 - k. pengumuman pemenang;
 - l. sanggahan bersifat final;

- m. undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- n. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
- o. pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.

Paragraf Ketiga
Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 47

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Penyusunan jadwal pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk semua tahapan proses Pengadaan, termasuk waktu untuk:
 - a. pengumuman Pelelangan/Seleksi;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi atau Dokumen Pengadaan;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. evaluasi penawaran;
 - f. penetapan pemenang; dan
 - g. sanggahan.

Pasal 48

- (1) Pelelangan Umum dengan prakualifikasi, Pelelangan Terbatas atau Seleksi Umum dilakukan sebagai berikut:
 - a. penayangan pengumuman prakualifikasi;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi
 - c. batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - d. undangan Pelelangan/Seleksi kepada peserta yang lulus kualifikasi;
 - e. pengambilan Dokumen pengadaan;
 - f. pemberian penjelasan;
 - g. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - h. masa sanggah;
 - i. Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); dan
 - j. Penandatanganan Kontrak.
- (2) Pengaturan jadwal/waktu diluar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf l, diserahkan sepenuhnya kepada Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan.
- (3) Penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Procurement, dilakukan berdasarkan hari kalender.
- (4) Batas akhir setiap pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui E-Procurement adalah hari kerja.

Pasal 49

- (1) Pelelangan Umum dan Seleksi Umum Perorangan dengan pascakualifikasi dilakukan sebagai berikut:
 - a. penayangan pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan (Dokumen Kualifikasi dan Dokumen pengadaan);
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. evaluasi penawaran
 - f. masa sanggahan terhadap hasil pelelangan/Seleksi
 - g. Penerbitan Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa
 - g. Penandatanganan SPMK/Kontrak.
- (2) Pengaturan jadwal/waktu diluar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf j, diserahkan sepenuhnya kepada Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan.
- (3) Penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Procurement, dilakukan berdasarkan hari kalender.
- (4) Batas akhir setiap tahapan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui E-Procurement adalah hari kerja.

Pasal 50

- (1) Pemilihan Langsung atau Seleksi Langsung Perorangan (pasca kualifikasi) dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
 - a. pemberian penjelasan;

- b. memasukan Dokumen Penawaran;
 - c. masa sanggah terhadap hasil pemilihan langsung/seleksi langsung;
 - d. Penerbitan SPPBJ;
 - e. Penandatanganan SPK.
- (2) Seleksi Langsung dengan prakualifikasi dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
- a. Pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - b. masa sanggahan terhadap hasil kualifikasi;
 - c. penerbitan daftar pendek;
 - d. pengambilan Dokumen pengadaan;
 - e. pemberian penjelasan;
 - f. memasukan Dokumen Penawaran;
 - g. masa sanggahan terhadap hasil seleksi
 - h. Penerbitan SPPBJ;
 - i. Penandatanganan SPK.
- (3) Pengaturan jadwal/waktu diluar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf i, dan pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf I, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan.
- (4) Penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Procurement, dilakukan berdasarkan hari kalender.
- (5) Batas akhir setiap tahapan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melalui E-Procurement adalah hari kerja.
- (6) Dalam hal Pemilihan Langsung atau Seleksi Langsung dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ hanya diterbitkan setelah RKAP disahkan.

Pasal 51

Pengaturan jadwal /waktu Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/ Sayembara diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.

Bagian Keenam Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 52

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas:
- a. Dokumen kualifikasi; dan
 - b. Dokumen pengadaan.
- (2) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling kurang terdiri atas:
- a. petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;
 - b. formulir isian kualifikasi;
 - c. instruksi kepada peserta kualifikasi;
 - d. lembar data kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas; dan
 - f. tata cara evaluasi kualifikasi.
- (3) Dokumen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling kurang terdiri atas:
- a. undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa;
 - b. instruksi kepada peserta Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. syarat-syarat umum Kontrak;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. daftar kuantitas dan harga;
 - f. spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 - g. bentuk surat penawaran;
 - h. rancangan Kontrak;
 - i. bentuk Jaminan; dan
 - j. contoh-contoh formulir yang perlu diisi.
- (4) Unit Kerja/Direksi menetapkan bagian dari rancangan Dokumen Pengadaan yang terdiri atas:
- a. rancangan SPK; atau
 - b. rancangan surat perjanjian termasuk:
 - 1) syarat-syarat umum Kontrak;
 - 2) syarat-syarat khusus Kontrak;
 - 3) spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 - 4) daftar kuantitas dan harga; dan
 - 5) dokumen lainnya.
 - c. HPS.

Bagian Ketujuh
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 53

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Pelaksanaan;
 - c. Jaminan Uang Muka;
 - d. Jaminan Pemeliharaan; dan
 - e. Jaminan Sanggahan.
- (3) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Satuan Kerja Pengguna Barang/Jasa/Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan/Unit Kerja/Direksi diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (4) Satuan Kerja Pengguna Barang/Jasa /Bagian Pengadaan/Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan/Unit Kerja/Direksi melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (5) Jaminan dari Bank Umum Nasional, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Asuransi dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (6) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Penjaminan yang memiliki izin dari Menteri Keuangan.
- (7) Perusahaan Asuransi penerbit Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 54

- (1) Jaminan Penawaran diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya antara 3% (tiga perseratus) hingga 5% (lima perseratus) dari total HPS.
- (2) Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah Satuan Kerja/Unit Pengguna Barang/Jasa /Bagian Pengadaan/Unit Kerja/Direksi menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.
- (3) Jaminan Penawaran tidak diperlukan dalam hal Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung atau Kontes/Sayembara.

Pasal 55

- (1) Penyedia Jasa Konsultansi dapat diberikan Uang Muka.
- (2) Jaminan Uang Muka diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terhadap pembayaran Uang Muka yang diterimanya.
- (3) Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterimanya.
- (4) Pengembalian Uang Muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

Pasal 56

- (1) Jaminan Pelaksanaan dapat diminta oleh Bagian Pengadaan/Direksi kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan SPK/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan Pelaksanaan bertaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (6) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
 - a. penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Pasal 57

- (1) Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada Unit Kerja/Direksi setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
 - a. Pekerjaan Konstruksi;
 - b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
- (3) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Penyedia Pekerjaan Konstruksi memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
- (5) Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sekurang-kurangnya sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Bagian Kedelapan Sertifikat Garansi

Pasal 58

- (1) Dalam Pengadaan Barang Investasi, Penyedia Barang menyerahkan Sertifikat Garansi.
- (2) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan Barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (3) Sertifikat Garansi diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen.

Bagian Kesembilan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Paragraf Pertama Pengumuman Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 59

Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui media pengumuman resmi Perusahaan:

- (1) website Perusahaan;
- (2) papan pengumuman resmi Perusahaan; dan
- (3) surat kabar untuk pelelangan umum/seleksi umum .

Pasal 60

- (1) Dalam hal pengumuman untuk Pelelangan Terbatas, Panitia Pengadaan harus mencantumkan nama calon Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
- (2) Dalam hal Perusahaan menggunakan surat kabar untuk mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa, pemilihannya harus berdasarkan daftar surat kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas.

Paragraf Kedua Penilaian Kualifikasi

Pasal 61

- (1) Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi, Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan tidak boleh melarang, menghambat dan membatasi keikutsertaan calon Penyedia Barang/Jasa dari luar Propinsi/Kabupaten/Kota.
- (2) Penyedia Barang/Jasa menandatangani surat pernyataan diatas meterai yang menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar.
- (3) Perusahaan dilarang melakukan prakualifikasi massal yang berlaku untuk Pengadaan dalam kurun waktu tertentu dengan menerbitkan tanda daftar lulus prakualifikasi atau sejenisnya.
- (4) Perusahaan membuat daftar dan rekam jejak penyedia barang/jasa.

Paragraf Ketiga Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen

Pasal 62

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang berminat mengikuti pemilihan Penyedia Barang/Jasa, mendaftar untuk mengikuti Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung kepada Bagian Pengadaan;

- (2) Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa melalui Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung diundang oleh Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
- (3) Penyedia Barang/Jasa mengambil Dokumen Pengadaan dari Bagian Pengadaan/ Panitia Pengadaan atau mengunduh dari website Perusahaan;
- (4) Atas pengambilan dokumen pengadaan, penyedia barang/jasa dapat dikenakan biaya dokumen.

Paragraf Keempat Pemberian Penjelasan

Pasal 63

- (1) Untuk memperjelas Dokumen Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan mengadakan pemberian penjelasan.
- (2) Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
- (3) Pemberian penjelasan harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.
- (4) Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan memberikan salinan Berita Acara Pemberian Penjelasan dan Adendum Dokumen Pengadaan kepada seluruh peserta, baik yang menghadiri atau tidak menghadiri pemberian penjelasan.
- (5) Apabila tidak ada peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan, maka Berita Acara Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh anggota Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan yang hadir.
- (6) Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

Paragraf Kelima Pemasukan Dokumen Penawaran

Pasal 64

- (1) Penyedia Barang/Jasa memasukkan Dokumen Penawaran dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen pengadaan.
- (2) Dokumen Penawaran yang disampaikan melampaui batas akhir pemasukan penawaran tidak dapat diterima oleh Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengubah, menambah dan/atau mengganti Dokumen Penawaran sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

Paragraf Keenam Evaluasi Penawaran

Pasal 65

- (1) Dalam melakukan evaluasi penawaran, Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan harus berpedoman pada tata cara/kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- (2) Dalam evaluasi penawaran, Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa dilarang melakukan tindakan *postbidding*.

Paragraf Ketujuh Penetapan dan Pengumuman Pemenang

Pasal 66

- (1) Direksi atas usulan Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan menetapkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan mengumumkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa setelah ditetapkan melalui website Perusahaan dan papan pengumuman resmi.
- (3) Pengumuman penetapan Penyedia Barang/Jasa sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - b. nama, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan alamat pemenang; dan
 - c. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga.
- (4) Pengumuman atas penetapan Penyedia Barang/Jasa diumumkan secara terbuka pada:
 - a. website Perusahaan;
 - b. papan pengumuman resmi Perusahaan.

- (5) Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan dapat menetapkan hasil pemilihan kepada lebih dari 1 (satu) Penyedia, jika diperlukan.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dikecualikan untuk pekerjaan yang bersifat rahasia.

Paragraf Kedelapan Sanggahan

Pasal 67

- (1) Peserta pemilihan yang memasukkan dokumen kualifikasi atau penawaran yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Perusahaan ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - c. adanya penyalahgunaan wewenang oleh Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
- (2) Surat sanggahan disampaikan kepada Direksi melalui Bagian Pengadaan/Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- (3) Peserta yang mengajukan sanggahan wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan yang berlaku 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan.
- (4) Jaminan Sanggahan ditetapkan sebesar nilai Jaminan Penawaran (*bid bond*) atau pencairan Jaminan Penawaran (*bid bond*) serta adanya kewajiban pembuktian dari pihak yang menyanggah
- (5) Direksi wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima.
- (6) Apabila sanggahan terhadap peserta yang ditetapkan sebagai pemenang ternyata benar, maka peserta tersebut dinyatakan gugur, dan selanjutnya dilaksanakan proses evaluasi ulang kepada peserta lainnya yang memenuhi persyaratan
- (7) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan dikembalikan kepada penyanggah atau apabila sanggahan dinyatakan salah, maka Jaminan Sanggahan atau Jaminan Penawaran (*bid bond*) dicairkan ke Kas Perusahaan.

Paragraf Kesembilan Pengadaan Gagal

Pasal 68

- (1) Pengadaan gagal hanya dapat terjadi apabila salah satu kondisi berikut terpenuhi:
 - a. Terjadi perubahan rencana kerja dan mengakibatkan perubahan kebutuhan barang/jasa;
 - b. Keadaan kahar;
 - c. Terbukti adanya indikasi kuat telah terjadi tindak KKN.
 - d. Akibat adanya penetapan Pengadilan.
- (2) Pembatalan pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Direksi.

Pemilihan Gagal

Pasal 69

- (1) Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan menyatakan Pelelangan/Pemilihan Langsung gagal apabila:
 - a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada Pelelangan Terbatas;
 - b. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada Pelelangan Terbatas;
 - c. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - e. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
 - f. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas HPS;
 - g. sanggahan hasil Pelelangan/Seleksi dari peserta ternyata benar;
 - h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.; atau
 - i. pada metode dua tahap seluruh penawaran harga yang masuk melebihi nilai total HPS atau setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga agar tidak melebihi nilai total HPS.

- (2) Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan menyatakan Seleksi gagal apabila:
 - a. peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 5 (lima) untuk Seleksi Umum atau kurang dari 3 (tiga) untuk Seleksi Langsung;
 - b. jumlah peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga), jika sebelumnya belum pernah dilakukan prakualifikasi ulang;
 - c. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi terhadap hasil prakualifikasi dinyatakan benar;
 - d. tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak hadir dalam klarifikasi dan negosiasi dengan alasan yang tidak dapat diterima; tidak ada peserta yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi teknis dan harga; sanggahan dari peserta yang memasukkan penawaran terhadap hasil Seleksi dari peserta ternyata benar;
 - g. penawaran biaya terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lump Sum, dan Harga Satuan lebih tinggi dari Pagu Anggaran, kecuali yang menggunakan metode evaluasi kualitas;
 - h. seluruh penawaran biaya yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas Pagu Anggaran; atau
 - i. seluruh peserta yang masuk sebagai calon daftar pendek tidak hadir dalam pembuktian kualitas.
- (3) Direksi menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila:
 - a. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Bagian Pengadaan/Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan;
 - b. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - c. sanggahan/sanggahan banding dari peserta yang memasukkan penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
 - d. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Perusahaan ini;
 - e. pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
 - g. pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung melanggar Peraturan Perusahaan ini.
- (4) Direksi/Unit Kerja/Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung bila penawarannya di tolak atau Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.

Pasal 70

- (1) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, maka Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan segera melakukan:
 - a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang; atau
 - d. penghentian proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung.
- (2) Dalam hal Pelelangan/ Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, maka proses Pelelangan/Seleksi dilanjutkan.
- (3) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) peserta, maka proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dilanjutkan.
- (4) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/Seleksi ulang dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
- (5) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang dilakukan seperti halnya proses Penunjukan Langsung.
- (6) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang gagal, Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan Direksi, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas, dengan ketentuan:
 - a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
 - b. menyangkut kepentingan Perusahaan; dan
 - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung..

Paragraf Kesepuluh Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 71

- (1) Direksi/Unit Kerja menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan:
 - a. tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b. sanggahan terbukti tidak benar; atau
 - c. masa sanggah berakhir.
- (2) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Unit Kerja/Direksi;
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan bahwa Jaminan Penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Perusahaan.
- (4) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka:
 - a. Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Perusahaan; dan
 - b. Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Perusahaan selama 2 (dua) tahun.
- (5) Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah sanggahan dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.
- (7) Penerbitan SPPBJ untuk Seleksi Jasa Konsultansi harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Seleksi kepada Direksi

Paragraf Kesebelas

Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 72

- (1) Unit Kerja/Direksi menyempurnakan rancangan Kontrak/Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa untuk ditandatangani;
- (2) Para pihak menandatangani Kontrak/Surat Perjanjian setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ;
- (3) Penandatanganan Kontrak/Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah memperoleh pendapat Bagian Hukum;
- (4) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak/Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Pejabat sesuai Otorisasi;
- (5) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat menandatangani Kontrak/Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai pegawai tetap dan mendapat kuasa/ atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak/Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kesepuluh

Pelaksanaan Kontrak

Paragraf Pertama

Perubahan Kontrak

Pasal 73

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, Kepala Unit Kerja/Direksi bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
 - e. menambahkan klausul yang diperlukan dalam rangka penyelesaian seluruh pekerjaan yang tercantum dalam kontrak

- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan
- (3) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal;
 - b. pekerjaan tambah yang melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam Perjanjian/Kontrak awal harus mendapatkan persetujuan dari Direksi;
 - c. tersedianya anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (4) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- (6) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Paragraf Kedua
Uang Muka dan Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 74

- (1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja/Direksi menyetujui Rencana Penggunaan Uang Muka yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - b. untuk Usaha Kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. untuk usaha non kecil dan Penyedia Jasa Konsultasi, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Uang Muka yang telah diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan Unit Kerja/Direksi.
- (4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Pasal 75

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Permintaan pembayaran kepada Unit Kerja/Direksi Untuk Kontrak yang menggunakan sub Kontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub kontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
- (4) Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak.
- (5) Unit Kerja/Direksi menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

Paragraf Ketiga
Pelaksanaan Kontrak untuk
Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Tertentu

Pasal 76

Dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Penunjukan Langsung untuk pekerjaan penanganan keadaan darurat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Unit Kerja/Direksi menerbitkan SPMK setelah mendapat persetujuan dari Direksi dan salinan pernyataan keadaan darurat;
- b. opname pekerjaan di lapangan dilakukan bersama antara Unit Kerja/Direksi atau yang dikuasakan dan Penyedia Barang/Jasa, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan;

Paragraf Keempat Keadaan Kahar

Pasal 77

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Direksi melalui Satuan Kerja Pengguna/Tim Kerja Pengadaan secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

Paragraf Kelima Pemutusan Kontrak

Pasal 78

- (1) Direksi dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:
 - a. Denda keterlambatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa akibat kesalahan penyedia barang/jasa telah melampaui 5% dari nilai Kontrak;
 - b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c. Penyedia Barang/ Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan
 - d. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Paragraf Keenam Penghentian Kontrak

Pasal 79

- (1) Para pihak dapat menghentikan kontrak terhadap kondisi khusus dimana obyek pekerjaan tidak dapat dilaksanakan diluar kemampuan para pihak dalam kontrak.
- (2) Dalam hal kontrak dihentikan, maka volume atau prestasi yang dibayarkan kepada penyedia barang/jasa adalah volume yang dikerjakan/prestasi yang telah dicapai dan telah disepakati oleh para pihak.

- (3) Dalam hal penghentian kontrak apabila obyek pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan kembali, kontrak dapat diberlakukan kembali selama dalam tahun anggaran berjalan.
- (4) Dalam hal terjadi penghentian kontrak, para pihak tidak dikenakan sanksi apapun.

**Paragraf Ketujuh
Penyelesaian Perselisihan**

Pasal 80

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Penyediaan Barang/Jasa, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf Kedelapan
Serah Terima Pekerjaan**

Pasal 81

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Unit Kerja/Direksi untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Pemeriksa Hasil Pekerjaan melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Hasil Pekerjaan melalui Unit Kerja/Direksi memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) Unit Kerja/Direksi menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- (5) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya:
 - a. Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b. Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. Masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, para pihak bertanggung jawab atas umur konstruksi dan kegagalan bangunan/konstruksi sesuai dengan ketentuan Kontrak;
- (7) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, Unit Kerja/Direksi mengembalikan Jaminan Pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (8) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- (9) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).
- (10) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

**Bagian Kesembilan
Pengulangan Pengadaan Barang/Jasa**

**Paragraf Pertama
Pengulangan Pengadaan Barang**

Pasal 82

- (1) Pengulangan pengadaan barang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pelaksanaan pengulangan pengadaan barang harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Direksi;
 - b. Pemesanan ulang, dapat diajukan oleh Bagian Pengadaan/Panitia Pengadaan untuk pengadaan barang sejenis;
 - c. Pelaksanaan pengulangan pengadaan barang, harus diyakini akan memperoleh harga yang kompetitif dan tidak boleh melebihi harga satuan dari kontrak sebelumnya;
 - d. Terlebih dahulu dituangkan dalam dokumen pengadaan;
 - e. Terlebih dahulu dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga;

- f. Jangka waktu pelaksanaan kontrak maksimal 1 (satu) tahun;
 - g. Barang yang akan dilakukan pengulangan pengadaan oleh manajer/Pimpro harus memiliki kualitas yang baik/handal/tidak rusak berdasarkan pemakaian yang ada.
- (2) Bagian Pengadaan dan/atau Panitia Pengadaan terlebih dahulu melakukan analisa harga satuan barang untuk memperoleh harga barang yang wajar dan responsif sesuai dengan harga pasar pada saat Pengulangan pengadaan barang dilaksanakan.

Paragraf Kedua
Pengulangan Pengadaan Jasa

Pasal 83

- (1) Pengulangan Pengadaan Jasa dapat dilakukan untuk:
- a. Pekerjaan pembersihan gedung, taman, dan peralatan proses instalasi penjernihan/pengolahan air minum;
 - b. Pengamanan;
 - c. Jasa lain yang dibutuhkan perusahaan.
- (2) Pengulangan Pengadaan Jasa dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. mendapat persetujuan dari Direksi dengan disertai rekomendasi dari satuan kerja pengguna dan atau pemanfaat fasilitas/pekerjaan;
 - b. Pengulangan pengadaan mengacu kepada harga satuan dalam kontrak sebelumnya.
 - c. Kontrak dapat dilaksanakan untuk jangka waktu maksimal selama 3 (tiga) tahun sepanjang telah diatur secara tegas dalam dokumen pengadaan/RKS dan surat perjanjian/kontrak.
- (3) Apabila diperlukan penyesuaian harga karena adanya kenaikan Upah Minimum Kota/Kabupaten (UMK), maka harus terlebih dahulu diajukan kepada Direksi untuk mendapat persetujuan dengan dilampiri Surat Keputusan UMK yang lama dan yang baru, dengan ketentuan jenis pekerjaan tetap.

Paragraf Ketiga
Pengulangan Pengadaan Jasa Sewa Barang

Pasal 84

- (1) Pengulangan Pengadaan Jasa Sewa Barang dapat dilakukan untuk:
- a. Komputer;
 - b. Printer;
 - c. Kendaraan operasional;
 - d. Mesin foto copy;
 - e. Jasa sewa barang lainnya yang ditetapkan oleh Direksi / dibutuhkan perusahaan
- (2) Pengulangan Pengadaan Jasa Sewa Barang dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Harus mendapat persetujuan prinsip (persetujuan proses/pelaksanaan) terlebih dahulu dari Direksi untuk pelaksanaan pengulangan pengadaan;
 - b. Dalam pelaksanaan pengulangan pengadaan, wajib memperhitungkan adanya depresiasi/penurunan harga sewa serta memperoleh rekomendasi tertulis dari semua/salah satu satuan kerja pengguna/pemanfaat fasilitas/pekerjaan dengan menyatakan bahwa penyedia barang/jasa tersebut melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan syarat-syarat, dan spesifikasi yang ditetapkan dalam surat perjanjian/kontrak tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau pelaksanaannya bersyarat di luar isi kontrak;
 - c. Untuk pengadaan jasa sewa barang, dapat dilaksanakan kontrak maksimal selama 3 (tiga) tahun dan diatur secara tegas dalam dokumen pengadaan/RKS dan dalam surat perjanjian/kontrak;

BAB VII
KETENTUAN UMUM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 85

- (1) Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan barang/jasa secara elektronik bertujuan untuk:
- a. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
 - b. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
 - c. Memperbaiki tingkat efisiensi proses Pengadaan;
 - d. Mendukung proses monitoring dan audit; dan
 - e. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time.

BAB VIII
PENGAWASAN DAN SANKSI
Bagian Pertama
Pengawasan

Pasal 86

Direksi wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan menugaskan Satuan Pengawasan Intern Perusahaan untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 87

- (1) Perbuatan atau tindakan penyedia barang/jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:
 - a. Berusaha mempengaruhi Bagian pengadaan/ Tim Kerja Pengadaan/Panitia Pengadaan/Pihak Lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak, dan/ atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - d. Mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Pimpro;
 - e. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab;
 - f. Penyelesaian pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan dalam kontrak;
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa:
 - a. Sanksi administratif;
 - b. Sanksi pencantuman dalam daftar hitam;
 - c. Gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyedia barang/jasa yang mendaftarkan diri pada suatu proses lelang dan tidak melanjutkan pada proses penawaran akan dikenakan sanksi masuk dalam daftar penyedia barang/jasa beritikad buruk dan tidak diperbolehkan mengikuti proses pengadaan barang/jasa diperusahaan selama 6 (enam) bulan.
- (5) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam daftar hitam.

Pasal 88

Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 ayat (1), Penyedia barang/jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak atau bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan dan tidak melampaui besarnya jaminan pelaksanaan.

Pasal 89

Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian perusahaan, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

Pasal 90

Dalam hal terjadi kecurangan dalam pengumuman Pengadaan, sanksi diberikan kepada anggota Bagian pengadaan/panitia Pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 91

Terhadap pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sebelum diberlakukannya peraturan ini, tetap mengacu pada Surat Keputusan Direksi Nomor 01/D/SK/II/2005 Tanggal 3 Januari 2005 tentang Standar Operating Procedure (SOP) Pengadaan Barang dan Jasa Serta Otorisasi Pengesahan Usulan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Garam (Persero).

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Dengan ditetapkannya Peraturan Perusahaan ini, maka Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) Nomor 01/D/A/SK/1/2005 Tanggal 3 Januari 2005 tentang *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengadaan Barang dan Jasa Serta Otorisasi Pengesahan Usulan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Garam (Persero) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : S U R A B A Y A
Pada Tanggal : 9 DESEMBER 2016

DIREKSI PT GARAM (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA,



 R. ACHMAD BUDIONO 