

**PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN
KEPUTUSAN DIREKSI (KD)**

Nomor : S-36/KD/0922

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
DI LINGKUNGAN PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN**

DIREKSI PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa secara efektif, efisien, dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) Nomor KD-46/046/DIR/BPP tanggal 30 Agustus 2022 tentang Kebijakan Umum Pengadaan Barang/Jasa Anggota Holding Danareksa;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan pembaruan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Kawasan Industri Medan dalam Keputusan Direksi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Akta Notaris Pendirian/Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) yang dibuat dihadapan Soeleman Ardjasmita, SH., Nomor 9 Tanggal 7 Oktober 1988, sebagaimana dimuat dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 39 tanggal 15 Mei 1990. Tambahan Nomor 1737, yang beberapa kali mengalami perubahan, untuk terakhir kalinya diubah dengan Akta Nomor 41 Tanggal 24 Juni 2022 yang dibuat di hadapan Notaris Aida Selli Siburian.S.H., M.Kn, yang telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Nomor AHU-0044157.AH.01.02.TAHUN 2022 tanggal 28 Juni 2022;
4. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-24/MBU/01/2021, Keputusan Gubernur Provinsi Sumatera Utara No. 539/236/2021 dan Keputusan Walikota Medan No. 538/0289 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Kawasan Industri Medan Tanggal 19 Januari 2021 sebagaimana telah dituangkan dalam Akta Notaris

Pernyataan Keputusan Rapat Para Pemegang Saham Nomor 43 Tanggal 16 Februari 2021 yang dibuat dihadapan Aida Selli Siburian, SH., MKn, yang telah diberitahukan kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan HAM dengan Nomor AHU-AH.01.03-0105815 tanggal 18 Februari 2021;

5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

: **KEPUTUSAN DIREKSI PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN**

PERTAMA

: Ketentuan mengenai pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Kawasan Industri Medan ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direksi ini.

KEDUA

: Dengan diberlakukannya Keputusan Direksi ini maka Surat Keputusan Direksi PT Kawasan Industri Medan Nomor S-11/KD/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Kawasan Industri Medan dan perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA

: Keputusan Direksi ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam Keputusan Direksi ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : Deli Serdang
Pada tanggal : 21 September 2022

PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN


DALY MULYANA
PLT. DIREKTUR UTAMA 

Lampiran Keputusan Direksi PT Kawasan Industri Medan
Nomor S-36/KD/0922 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa
di Lingkungan PT Kawasan Industri Medan

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN



Member of  Danareksa

TAHUN 2022

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
Pasal 1 PENGERTIAN DAN ISTILAH.....	1
Pasal 2 RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN.....	4
Pasal 3 PRINSIP PRINSIP UMUM.....	4
Pasal 4 PRODUKSI DALAM NEGERI DAN SINERGI HOLDING DANAREKSA.....	5
Pasal 5 RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN.....	6
BAB II PARA PIHAK DALAM PROSES PENGADAAN.....	5
Pasal 6 ORGANISASI PENGADAAN.....	7
Pasal 7 PEJABAT YANG BERWENANG.....	7
Pasal 8 BATAS KEWENANGAN.....	7
Pasal 9 PANITIA/PEJABAT PENGADAAN.....	7
Pasal 10 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK).....	8
Pasal 11 PANITIA/PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP).....	8
Pasal 12 PEJABAT PENGAWAS PEKERJAAN.....	9
Pasal 13 PENYEDIA BARANG DAN JASA.....	10
Pasal 14 TIM PENYUSUN HARGA.....	12
BAB III METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	13
Pasal 15 METODE PENGADAAN.....	13
Pasal 16 METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN.....	13
Pasal 17 METODE PENILAIAN.....	14
Pasal 18 TAHAPAN PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA.....	14
Pasal 19 KEADAAN DARURAT.....	17
Pasal 20 SWAKELOLA.....	18
Pasal 21 HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS).....	19
Pasal 22 PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI DAN PREFERENSI HARGA.....	20
Pasal 23 KONTRAK.....	20
Pasal 24 JENIS KONTRAK.....	21
Pasal 25 SANGGAHAN.....	22
Pasal 26 JAMINAN PENGADAAN BARANG/JASA.....	23
Pasal 27 JAMINAN PENAWARAN.....	23
Pasal 28 JAMINAN PELAKSANAAN.....	23

Pasal 29 JAMINAN UANG MUKA.....	24
Pasal 30 JAMINAN PEMELIHARAAN.....	25
Pasal 31 JAMINAN SANGGAHAN.....	25
Pasal 32 PEKERJAAN TAMBAH/KURANG.....	25
Pasal 33 PEMUTUSAN KONTRAK.....	26
Pasal 34 SANKSI.....	28
BAB IV PENGADAAN BARANG DAN JASA SECARA ELECTRONIC	29
Pasal 35 KETENTUAN UMUM PENGADAAN SECARA ELECTRONIC.....	29
Pasal 36 E-TENDERING.....	29
Pasal 37 E-PURCHASING.....	30
Pasal 38 DAFTAR HITAM.....	31
BAB V SINERGI PENGADAAN BARANG DAN JASA DALAM HOLDING DANAREKSA.....	32
Pasal 39 SINERGI PENGADAAN BARANG DAN JASA.....	32
Pasal 40 PENGELOLAAN PENYEDIAAN BARANG DAN JASA.....	33
BAB VI KETENTUAN KETENTUAN	34
Pasal 41 KETENTUAN LAIN LAIN.....	34
Pasal 42 KETENTUAN PERALIHAN.....	34
Pasal 43 KETENTUAN PENUTUP.....	35

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 PENGERTIAN DAN ISTILAH

1. Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang dan Jasa dalam rangka mendukung kegiatan Perusahaan yang telah direncanakan dan dianggarkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Danareksa atau Induk Holding adalah PT Danareksa (Persero), selaku salah satu Pemegang Saham PT Kawasan Industri Medan.
3. Anak Perusahaan adalah perusahaan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh Danareksa dan/atau laporan keuangannya dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Danareksa.
4. Entitas Asosiasi adalah perusahaan yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Danareksa dan Danareksa mempunyai pengaruh signifikan/pengendalian terhadap perusahaan tersebut namun laporan keuangannya tidak dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Danareksa.
5. Holding Danareksa adalah Danareksa beserta seluruh Anak Perusahaan dan Entitas Asosiasi yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Danareksa dari waktu ke waktu.
6. Anggota Holding adalah Anak Perusahaan dan Entitas Asosiasi.
7. Perusahaan adalah PT. Kawasan Industri Medan sebagai salah satu Anak Perusahaan Danareksa.
8. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
9. Perusahaan Terafiliasi BUMN adalah perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan anak perusahaan BUMN dengan BUMN.
10. Direksi Perusahaan adalah Direksi PT Kawasan Industri Medan.
11. Penyedia Barang dan Jasa adalah badan usaha, badan hukum termasuk koperasi, orang perseorangan/subjek hukum, dan instansi Pemerintah/Badan Layanan Umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan/atau jasa.

12. Pengguna Barang dan Jasa adalah Perusahaan.
13. Tender/Seleksi umum, yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang diumumkan secara luas melalui media massa guna memberi kesempatan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan.
14. Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas, yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran.
15. Penunjukan Langsung, yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu penyedia Barang dan Jasa atau penunjukan melalui *beauty contest*;
16. Pengadaan Langsung, yaitu pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar, termasuk *E-Purchasing*.
17. Prakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi Penyedia Barang dan Jasa yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
18. Pascakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi Penyedia Barang dan Jasa yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
19. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang melalui sistem katalog elektronik.
20. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa yang mengacu kepada katalog pemerintah atau mengacu pada katalog Perusahaan.
21. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang dan Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
22. *Repeat Order* adalah pembelian berulang terhadap barang/jasa sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna.
24. Barang dan Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang dan Jasa.

25. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
26. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
27. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*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, Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang dan Jasa.
28. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Penyedia Barang dan Jasa atau pelaksana swakelola.
29. Swakelola adalah Pengadaan Barang dan Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Perusahaan.
30. Pakta Integritas (*Letter of Undertaking*) adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang dan Jasa.
31. Sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang dan Jasa.
32. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh panitia/pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa.
33. Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
34. Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran.
35. Harga Perkiraan Sendiri (*Owner Estimate*) adalah kalkulasi perkiraan harga secara keahlian yang dihitung oleh Biro Perencanaan & Teknik atau Unit Pengadaan Barang Dan Jasa dan ditetapkan oleh Direksi.
36. *Engineer's Estimate* adalah perkiraan perhitungan biaya teknis yang dilakukan oleh konsultan perencanaan.
37. Sanggahan adalah sarana yang diberikan kepada calon Penyedia Barang dan Jasa yang merasa dirugikan untuk dapat mengajukan kepada panitia/pejabat pengadaan secara tertulis.

38. Pekerjaan Tambah/Kurang adalah item pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa Konstruksi yang karena sesuatu perlu ditambahkan/dikurangi dari lingkup pekerjaan semula pada saat proses pelaksanaan pekerjaan sedang dilaksanakan.
39. Daftar Rekanan Terpilih (DRT) adalah daftar rekanan yang memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa yang dibutuhkan Perusahaan yang masa berlakunya ditetapkan untuk jangka waktu tertentu.
40. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).

Pasal 2

RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

1. Ruang lingkup Pedoman ini meliputi Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan yang pembiayaannya telah direncanakan dan dianggarkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan perubahannya yang telah disetujui dan disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Maksud diberlakukannya pedoman ini adalah untuk memperjelas tugas, tanggung jawab, hak dan kewenangan dari para pihak yang terkait dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Perusahaan.
3. Tujuan Pedoman ini adalah:
 - a. Menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia;
 - b. Mendukung penciptaan nilai tambah Perusahaan;
 - c. Meningkatkan efisiensi;
 - d. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - e. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - f. Mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *value for money* dengan cara yang fleksibel dan inovatif namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dilandasi dengan etika pengadaan yang baik;
 - g. Meningkatkan penggunaan Produksi Dalam Negeri;
 - h. Meningkatkan peran perilaku usaha nasional;
 - i. Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN.

Pasal 3

PRINSIP-PRINSIP UMUM

1. Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah. Untuk Pengadaan Barang dan Jasa strategis yang memiliki nilai signifikan dapat dilakukan pendekatan total *cost of ownership*;
- b. Efektif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Kompetitif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang dan 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 dan Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang dan Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang dan Jasa yang berminat;
- e. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat.
- f. Terbuka, berarti Pengadaan Barang dan Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat; dan
- g. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Pasal 4

PRODUKSI DALAM NEGERI DAN SINERGI HOLDING DANAREKSA

Dalam melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa, Perusahaan:

- a. mengutamakan Produksi Dalam Negeri, rancang bangun, dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
- b. memastikan Penyedia Barang dan Jasa merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha Penyedia Barang dan Jasa yang bersangkutan;
- c. dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri;
- d. mengutamakan sinergi antar perusahaan dalam Holding Danareksa dalam Pengadaan Barang dan Jasa sepanjang syarat dan ketentuan serta kebutuhan dapat dipenuhi dengan baik dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tetap memperhatikan *Good Corporate Governance*.

Pasal 5
KEBIJAKAN UMUM DAN ETIKA PENGADAAN

1. Kebijakan umum Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi Pengadaan Barang dan Jasa untuk meningkatkan *value for money*;
 - b. Menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan Perusahaan;
 - c. Melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa yang lebih transparan, kompetitif, dan akuntabel;
 - d. Mengutamakan produk dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan produksi dalam negeri;
 - e. Memberi kesempatan pada pelaku usaha nasional dan usaha kecil;
 - f. Memperkuat kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia dalam menjalankan proses Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g. Melaksanakan pengadaan yang strategis, modern (teknologi informasi), dan inovatif; dan/atau
 - h. Mengutamakan sinergi antar Holding Danareksa, BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dalam rangka meningkatkan efisiensi usaha atau perekonomian.

2. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan wajib menerapkan Etika Pengadaan sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam PengadaanBarang dan/atau Jasa;
 - c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan tidak sehat;
 - d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
 - f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Perusahaan;
 - g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang dan Jasa.

BAB II
PARA PIHAK DALAM PROSES PENGADAAN
Pasal 6
ORGANISASI PENGADAAN

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

1. Pejabat Yang Berwenang;
2. Panitia/Pejabat Pengadaan;
3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
4. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
5. Pejabat Pengawas Pekerjaan (PPP)
6. Penyedia Barang dan Jasa;
7. Tim Penyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Pasal 7
PEJABAT YANG BERWENANG

Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang memiliki kewenangan dalam hal pengadaan barang/jasa terkait dengan proses dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa, yaitu Direktur Utama, Direktur Keuangan, SDM & Manajemen Risiko, dan Direktur Pengembangan & Operasional sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pejabat yang bersangkutan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 8
BATAS KEWENANGAN

1. Nilai pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh Direksi terkait;
2. Nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh Direktur Utama.

Pasal 9
PANITIA/PEJABAT PENGADAAN

1. Panitia/Pejabat Pengadaan adalah personil yang karena jabatannya bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa.
2. Proses pengadaan barang/jasa dalam hal Pengadaan Langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan.
3. Panitia/Pejabat Pengadaan harus memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

- b. Memahami pekerjaan yang diadakan;
 - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Panitia Pengadaan;
 - d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota Panitia Pengadaan;
 - f. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa atau pernah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - g. Menandatangani Pakta Integritas.
4. Tugas Panitia/Pejabat Pengadaan
- a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
 - b. Menyiapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. Mengumumkan pengadaan barang/jasa di media/*website*
 - d. Menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
 - e. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
 - f. Mengusulkan calon pemenang;
 - g. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan/atau pejabat yang mengangkatnya; dan
 - h. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 10
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

1. PPK adalah Direktur Utama atau Direktur terkait yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan dan yang mengikat komitmen dengan penyedia barang/jasa.
2. PPK harus memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa;
 - b. Memiliki jenjang pendidikan minimal Sarjana; dan
 - c. Memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa atau pernah mengikuti sertifikasi pengadaan barang/jasa.
3. PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa, meliputi:
 - i. Spesifikasi teknis barang/jasa;
 - ii. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - iii. Rancangan Kontrak.
 - b. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. Menandatangani Kontrak;
 - d. Melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;

Pasal 11

PANITIA/PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP)

1. PPHP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Direksi yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
2. PPHP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami isi kontrak;
 - c. Memiliki kualifikasi teknis;
 - d. Menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. Tidak menjabat sebagai Direktur Keuangan atau Bendahara.
3. PPHP memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. Menerima hasil pekerjaan setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
4. PPHP adalah dari unsur Biro Perencanaan dan Teknik, Unit Pengadaan Barang Dan Jasa dan Biro Keuangan atau pihak yang ditunjuk oleh Direksi.
5. Dalam hal pengadaan barang/jasa untuk hal-hal yang memerlukan keahlian khusus untuk memastikan terpenuhinya persyaratan sesuai kontrak, PPHP dimungkinkan menggunakan tenaga ahli.

Pasal 12 PEJABAT PENGAWAS PEKERJAAN (PPP)

1. PPP adalah pejabat yang ditetapkan oleh Direksi yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan Konstruksi (Sipil), Arsitektural, Mekanikal, Elektrikal, Plumbing dan jenis pekerjaan lainnya yang berkaitan dan tidak dapat dipisahkan dengan Pekerjaan Konstruksi.
2. PPP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami isi kontrak;
 - c. Memiliki kualifikasi teknis;
 - d. Menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. Tidak menjabat sebagai Direktur Keuangan atau Bendahara.
3. PPP memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Melakukan pengawasan pekerjaan pengadaan barang/jasa yang sifatnya pekerjaan konstruksi Sipil, Arsitektural, Mekanikal, Elektrikal, *Plumbing* dan jenis pekerjaan lainnya yang berkaitan dengan Konstruksisesuai ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

4. PPP adalah dari unsur Biro Perencanaan dan Teknik atau pihak yang ditunjuk oleh Direksi.
5. Dalam hal pengadaan barang/jasa untuk hal-hal yang memerlukan keahlian khusus untuk memastikan terpenuhinya persyaratan sesuai kontrak, PPP dimungkinkan menggunakan tenaga ahli.

Pasal 13
PENYEDIA BARANG/JASA

1. Penyedia Pengadaan Barang dan Jasa dalam pelaksanaan pengadaan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk namun tidak terbatas untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang dan Jasa;
 - a) Khusus untuk pengadaan Jasa Konstruksi harus memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara hanya untuk usaha non kecil, dengan ketentuan:
 - KD = 3 NPt
 - NPt = Nilai Pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.
 - Dalam hal kemitraan yang diperhitungkan adalah KD, dari perusahaan yang mewakili kemitraan.
 - KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS.
 - Pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak, dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya.
 - b) Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:
 - SKP = KP-P
 - KP = Nilai Kemampuan Paket.
 - Untuk Usaha Kecil, Nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - Untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP)
 - P = Jumlah paket yang sedang dikerjakan.
 - N = Jumlah pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir. Dalam hal kemitraan yang diperhitungkan adalah SKP, dari semua perusahaan yang bermitra.
 - c) Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan 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;
 - e) Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
 - f) Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT), Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SPP) PPh Pasal 21 dan Pasal 25;
 - g) Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali Penyedia Barang dan Jasa yang baru berdiri kurang dari 2 (dua) tahun;
 - h) Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - i) Tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 - j) Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos, yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili;
 - k) Khusus untuk Penyedia Barang dan Jasa orang perseorangan persyaratannya sama dengan surat keterangan domisili;
- b. Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
 - b) Lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijasahnya telah disahkan / diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi;
2. Penyedia Barang dan Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang dan Jasa. Terpenuhinya persyaratan penyedia Pengadaan Barang/Jasa dinilai melalui proses Prakualifikasi atau Pascakualifikasi oleh Panitia Pengadaan.
3. Pengelompokan Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan Pengawas Konstruksi, sebagai berikut:

Klas	Nilai Kontrak
Gred 1	s.d. Rp 200.000.000,00
Gred 2	s.d. Rp 1.000.000.000,00
Gred 3	>Rp 1.000.000.000,00
Gred 4	>Rp 2.500.000.000,00

4. Pengelompokan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, sebagai berikut:

Klas	Nilai Kontrak
Gred 1	s.d. Rp 300.000.000,00
Gred 2	s.d. Rp 600.000.000,00
Gred 3	s.d. Rp 1.000.000.000,00
Gred 4	>Rp 1.000.000.000,00 s.d. Rp 10.000.000.000,00
Gred 5	>Rp 10.000.000.000,00 s.d. Rp 25.000.000.000,00
Gred 6	>Rp 25.000.000.000,00 s.d. Rp Tidak terbatas

Pasal 14

TIM PENYUSUN HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

1. Tim Penyusun HPS untuk Pekerjaan Konstruksi (Sipil, Arsitektural, Mekanikal, Elektrikal, Plumbing dan pekerjaan lainnya yang tidak dapat dipisahkan dan berkaitan dengan Pekerjaan Konstruksi) dan Konsultansi adalah Biro Perencanaan & Tehnik.
2. Tim Penyusun HPS untuk pengadaan barang/jasa yang sifatnya non konstruksi dilaksanakan oleh Unit Pengadaan Barang Dan Jasa.
3. Dalam hal Pengadaan Barang dan Jasa untuk hal-hal yang memerlukan keahlian khusus untuk memastikan terpenuhinya persyaratan sesuai kontrak, Tim Penyusun HPS dimungkinkan menggunakan tenaga ahli atau Konsultan.

BAB III
METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 15
METODE PENGADAAN

Metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri dari:

- a. Tender/ Seleksi umum;
- b. Tender Terbatas/ Seleksi Terbatas;
- c. Penunjukan Langsung;
- d. Pengadaan Langsung.

Pasal 16
METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN

1. Metode Satu Sampul

Metode satu sampul adalah metode penyampaian dokumen penawaran yang digunakan untuk pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

- a. Pekerjaan yang bersifat sederhana dimana evaluasi teknis tidak dipengaruhi oleh harga;
- b. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam dokumen pengadaan;
- c. Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan dengan Penunjukan langsung/Pengadaan Langsung.

2. Metode Dua Sampul

Metode Dua Sampul adalah metode penyampaian dokumen penawaran yang digunakan untuk Pengadaan Barang dan 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:
 - i. Dibutuhkan penilaian yang terpisah antara persyaratan teknis dengan harga penawaran, agar penilaian harga tidak mempengaruhi penilaian teknis; dan/atau
 - ii. Pekerjaan bersifat kompleks sehingga diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam.

3. Metode Dua Tahap

Metode Dua Tahap adalah metode penyampaian dokumen penawaran yang 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 dan 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.

Pasal 17 METODE PENILAIAN

1. Sistem Gugur

Sistem Gugur adalah metode evaluasi dimana dalam setiap tahap evaluasi, peserta yang tidak memenuhi syarat harus dinyatakan gugur dan tidak diikutsertakan dalam tahap evaluasi berikutnya.

2. Merit Point

Merit Point adalah metode evaluasi yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harganya. Evaluasi teknis dan harga dilakukan terhadap penawaran yang telah memenuhi syarat administrasi dengan memberikan penilaian (skor) terhadap unsur-unsur teknis dan harga penawaran sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

Pasal 18 TAHAPAN PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA

1. Pengadaan Langsung

Tahapan pelelangan melalui metode Pengadaan Langsung:

- a. Survei harga pasar dengan cara membandingkan minimal dari 2 (dua) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang berbeda;
- b. Membandingkan Harga Penawaran dengan HPS;
- c. Klarifikasi teknis dan negosiasi harga/biaya.

2. Penunjukan Langsung

Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penunjukan Langsung dilakukan dengan menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang dan Jasa. Penunjukan Langsung dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu dari persyaratan sebagai berikut berdasarkan justifikasi tertulis:

- a. Barang dan Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);

- b. Hanya terdapat satu Penyedia Barang dan Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan pengguna atau sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. Barang dan Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa;
- d. Apabila pengadaan dengan metode Tender/Seleksi umum telah dua kali dilakukan namun tidak ada peserta pengadaan yang memenuhi kriteria atau tidak ada yang mengikuti pengadaan, meskipun ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan telah memenuhi kewajiban;
- e. Barang dan/atau Jasa yang dimiliki oleh pemegang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau dimiliki oleh pihak yang telah mendapat izin dari pemegang HAKI atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
- f. Barang dan Jasa yang dibutuhkan dalam rangka penanganan keadaan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan/atau aset strategis Perusahaan;
- g. Penanganan darurat akibat bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, dan/atau pandemi, baik yang bersifat lokal maupun nasional (*force majeure*);
- h. Barang dan Jasa yang merupakan pembelian/pengadaan berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dan tidak mengorbankan kualitas Barang dan Jasa;
- i. Barang dan Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
- j. Penyedia Barang dan Jasa adalah Anggota Holding atau Induk Holding atau BUMN atau anak perusahaan BUMN, atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, atau koperasi yang terafiliasi dengan Perusahaan atau Anggota Holding/Induk Holding, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan dan Barang dan Jasa dimaksud merupakan produk atau layanan sesuai bidang usaha dari Penyedia Barang dan Jasa;
- k. Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
- l. Pengadaan konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
- m. Pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data Perusahaan meliputi jasa analisis pengujian laboratorium, jasa penilai independen, jasa penilai karyawan/karyawati, dan jasa Notaris;

3. Tender/Seleksi umum

Tahapan pelelangan melalui metode Tender/Seleksi Umum:

- a. Dengan Prakualifikasi:
 - Pengumuman pelelangan umum
 - Pendaftaran

- Pengambilan dokumen prakualifikasi
- Pemasukan dokumen prakualifikasi
- Evaluasi dokumen prakualifikasi
- Penetapan hasil prakualifikasi
- Pemberitahuan hasil prakualifikasi
- Masa sanggah kualifikasi
- Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
- Pengambilan dokumen lelang
- Penjelasan/ aanwijzing
- Penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya
- Pemasukan penawaran
- Pembukaan penawaran
- Evaluasi penawaran
- Penetapan pemenang
- Pengumuman pemenang
- Masa sanggah
- Penunjukan pemenang
- Penandatanganan kontrak

b. Dengan Pascakualifikasi:

- Pengumuman pelelangan umum
- Pendaftaran untuk mengikuti pelelangan
- Pengambilan dokumen lelang umum
- Penjelasan/aanwijzing
- Penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya
- Pemasukan penawaran
- Pembukaan penawaran
- Evaluasi penawaran termasuk evaluasi kualifikasi
- Penetapan pemenang
- Pengumuman pemenang
- Masa sanggah
- Penunjukan pemenang
- Penandatanganan kontrak.

4. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas

Tahapan pelelangan melalui metode Tender Terbatas/Seleksi Terbatas:

- a. Pengumuman Prakualifikasi;
- b. Pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
- c. Pemasukan dan evaluasi dokumen kualifikasi;
- d. Pembuktian kualifikasi;
- e. Penetapan hasil kualifikasi;
- f. Pengumuman hasil kualifikasi;
- g. Sanggahan kualifikasi;
- h. Undangan;
- i. Pengambilan dokumen pemilihan;
- j. Pemberian penjelasan;

- k. Pemasukan Dokumen Penawaran tahap I;
- l. Pembukaan Dokumen Penawaran tahap I;
- m. Evaluasi Dokumen Penawaran tahap I;
- n. Penetapan peserta yang lulus evaluasi tahap I;
- o. Pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi tahap I;
- p. Pemasukan Dokumen Penawaran tahap II;
- q. Pembukaan Dokumen Penawaran tahap II;
- r. Evaluasi Dokumen Penawaran tahap II;
- s. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
- t. Penetapan pemenang;
- u. Pengumuman pemenang;
- v. Sanggahan;
- w. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- x. Penandatanganan Kontrak

Pasal 19
KEADAAN DARURAT (*EMERGENCY*)

1. Penanganan Pengadaan Barang dan Jasa dalam keadaan darurat (*emergency*) meliputi:

- a. Keadaan Darurat

Keadaan darurat ini dilakukan apabila terjadi kerusakan sistem atau alat yang menyebabkan terganggunya kinerja perusahaan baik secara keseluruhan maupun pada unit tertentu, termasuk namun tidak terbatas pada:

- i. Terjadi kerusakan pada perangkat pengelolaan dan penyaluran air limbah yang menyebabkan terganggunya sistem tata kelola air limbah;
- ii. Terjadi kebocoran pada saluran/pipa limbah yang dapat menyebabkan limbah tumpah ke saluran drainase atau jalan;
- iii. Terjadi kerusakan pada perangkat pengelolaan dan penyaluran air bersih yang menyebabkan terganggunya sistem tata kelola air bersih yang dapat mengakibatkan terganggunya operasional tenant sebagai pengguna Air Bersih dari Perusahaan.

- b. Keadaan Darurat Tertentu Lainnya

Keadaan darurat tertentu lainnya ini meliputi penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaiannya harus segera/tidak dapat ditunda, termasuk akibat bencana alam dan/atau non alam dan/atau bencana sosial, akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan, termasuk namun tidak terbatas pada:

- i. Terjadi kerusakan infrastruktur akibat bencana alam seperti banjir, pohon tumbang akibat angin dan akibat kejadian alam lainnya yang bisa berdampak terhadap keselamatan masyarakat atau keadaan kahar;
- ii. Penanganan keadaan yang tidak bisa direncanakan sebelumnya yang waktu penyelesaiannya tidak dapat ditunda, bencana yang diakibatkan kondisi non alam dan bencana sosial;

- iii. Kerusakan sarana dan/atau prasarana yang dapat menghentikan kegiatan operasional dan/atau pelayanan.
2. Tata cara penanganan Keadaan Darurat dan Keadaan Darurat Tertentu Lainnya:
 - a. Adanya laporan tertulis dan/atau secara lisan dalam keadaan darurat/*emergency* dan/atau keadaan darurat tertentu lainnya oleh biro terkait disertai pengajuan formulir keadaan darurat/*emergency* dan/atau keadaan darurat tertentu lainnya oleh User dan Bagian Umum ke Direksi (*form emergency* ditandatangani oleh Manager User, Manager Umum, Manager BPT dan Direksi);
 - b. Persetujuan Direksi atas kondisi dan penanganan keadaan darurat/*emergency* dan/atau keadaan darurat tertentu lainnya;
 - c. Unit Umum melakukan metode Penunjukan Langsung kepada salah satu Penyedia Barang dan Jasa yang terdaftar di Perusahaan yang memiliki pengalaman dalam menangani pekerjaan dimaksud;
 - d. Peninjauan ke lapangan oleh User, Bagian Umum, Bagian Operasional dan Penyedia Barang dan Jasa langsung melaksanakan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara dan diketahui oleh User, Bagian Umum, Bagian Operasional dan Penyedia Barang dan Jasa untuk pelaksanaan perhitungan RAB dan proses administrasi;
 - e. Penyedia Barang dan Jasa dapat langsung melakukan pekerjaan setelah kondisi-kondisi diatas dijalankan, kemudian secara paralel Biro Produksi dan Teknik melakukan perhitungan RAB sesuai kondisi lapangan yang telah dituangkan dalam Berita Acara, dimana Unit Umum melakukan proses administrasi untuk menerbitkan SPMK setelah RAB yang dihitung oleh Biro Produksi dan Teknik diserahkan kepada Bagian Umum.

Pasal 20 SWAKELOLA

Kriteria pengadaan pekerjaan secara Swakelola:

- a. Pekerjaan dengan konstruksi sederhana, dalam rangka pelayanan terhadap investor/penyewa yang dapat memberikan keuntungan dan pemeliharaan fasilitas kantor sesuai kebutuhan Perusahaan;
- b. Tidak membutuhkan teknologi tinggi dan tingkat kompleksitas yang rendah;
- c. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok;
- d. Pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat lokasi dan pembiayaannya relatif kecil;
- e. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan lebih dahulu, sehingga menimbulkan ketidakpastian;
- f. Penyelenggaraan diktat, kursus, penataran, seminar, lokakarya;
- g. Penelitian dan pengembangan; dan/atau
- h. Bantuan kepada masyarakat yang dikelola oleh Biro PKBL.

Pasal 21
HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

1. HPS adalah harga yang ditetapkan oleh Direksi selaku PPK dan diumumkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.
2. Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
3. HPS digunakan sebagai:
 - a. Alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - b. Dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya; dan/atau
 - c. Dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS;
4. HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian Perusahaan.
5. Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya pengadaan, dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi:
 - a. Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh BPS;
 - b. Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. Daftar biaya/tarif barang/jasa yang dikeluarkan oleh pabrik/distributor tunggal;
 - d. Biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - e. Inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
 - f. Hasil perbandingan dengan kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan perusahaan lain;
 - g. Perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
 - h. Norma indeks; dan/atau
 - i. Informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
6. HPS disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya *overhead* yang dianggap wajar.
7. HPS hanya boleh memperhitungkan keuntungan dan *overhead* sebesar 15% untuk barang, Pekerjaan Konstruksi, dan Jasa Lainnya, dan 10% untuk Jasa Konsultansi.
8. HPS hanya berlaku selama 60 hari kalendar dari sejak ditetapkan sampai dengan pemasukan penawaran.

Pasal 22
PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI DAN PREFERENSI HARGA

1. Direksi menetapkan Keputusan Direksi tentang Tim Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) untuk memonitor dan memastikan penggunaan komponen dalam negeri dalam Pengadaan Barang dan Jasa, termasuk melakukan *self assessment* atas TKDN.
2. Tim TKDN membuat perhitungan formula untuk preferensi harga dengan acuan:
 - a. Preferensi harga atas produk dalam negeri yang memiliki nilai TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen);
 - b. Preferensi harga produk dalam negeri untuk Barang diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen);
 - c. Preferensi harga produk dalam negeri untuk Jasa Konstruksi yang dikerjakan oleh perusahaan dalam negeri diberikan paling tinggi 7,5% (tujuh koma lima persen).

Pasal 23
KONTRAK

1. Kontrak antara Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa dilakukan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya aspek-aspek sebagai berikut:
 - a. Identitas yang meliputi nama, jabatan, alamat badan usaha masing-masing dan ditandatangani oleh pihak yang bersangkutan;
 - b. Pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang dan jasa yang diperjanjikan;
 - c. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat di dalam perjanjian;
 - d. Nilai atau harga pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
 - e. Persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
 - f. Keluaran atau hasil (*output*) dari Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g. Jadwal pelaksanaan dan kondisi serah terima;
 - h. Jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelayakan;
 - i. Cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - j. Pemutusan kontrak secara sepihak;
 - k. Keadaan memaksa (*force majeure*);
 - l. Penyelesaian sengketa yang mengutamakan penyelesaian melalui musyawarah dan alternatif penyelesaian sengketa;
 - m. Jangka waktu berlakunya kontrak;
 - n. Pakta Integritas (*letter of undertaking*) yang ditandatangani oleh Penyedia Barang dan Jasa; dan
 - o. Kepastian adanya jaminan terhadap barang dan/atau jasa yang diperjanjikan.
2. Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap harus mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tata kelola

perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgment rule*).

Pasal 24 JENIS KONTRAK

1. Kontrak Lump Sum

Kontrak Lump Sum merupakan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- b. Semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang dan Jasa;
- c. Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
- d. Sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
- e. Total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- f. Tidak diperbolehkan adanya Pekerjaan Tambah/Kurang.

2. Kontrak Harga Satuan

Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
- b. Volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
- c. Pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa; dan
- d. Dimungkinkan adanya Pekerjaan Tambah/Kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.

3. Kontrak Gabungan antara Harga Satuan dan Lump Sum

Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

4. Kontrak Tahun Tunggal

Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.

5. Kontrak Tahun Jamak

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pemegang saham atau Dewan Komisaris.

6. Kontrak Payung (*Framework Contract*)

Kontrak Harga Satuan antara Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh 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; dan
- b. pembayarannya dilakukan oleh Direksi selaku PPK yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa secara nyata.

**Pasal 25
SANGGAHAN**

1. Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama (*equal treatment*) dalam setiap Pengadaan Barang dan Jasa, maka pihak yang kalah pada saat pengumuman pemenang dapat mengajukan sanggahan.
2. Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) hanya yang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan pelelangan/seleksi dengan prosedur atau tata cara pelelangan/seleksi.
3. Sanggahan dapat diterima apabila diajukan oleh Penyedia Barang dan Jasa dalam waktu maksimal 2 (dua) hari kalender sejak pengumuman pemenang atau sebelum Kontrak ditandatangani, mana yang lebih dahulu.
4. Direksi wajib menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut maksimal 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
5. Direksi dapat melibatkan pihak yang tidak terkait langsung dengan proses Pengadaan Barang dan Jasa yang bersangkutan dalam pemeriksaan sanggahan.
6. Peserta yang menyanggah diwajibkan membayar tunai uang jaminan sanggahan sebesar 1% dari nilai penawaran (*bid bond*) bersamaan dengan surat sanggah termasuk melampirkan bukti sanggahan.
7. Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan apabila sanggahannya terbukti tidak benar, maka jaminan sanggah menjadi hak Perusahaan.

8. Bila ada sanggahan atau aduan dari bukan peserta lelang, maka sanggahan/aduan tersebut tidak terpengaruh terhadap lelang.
9. Keputusan Direksi Perusahaan atas sanggahan bersifat final dan mengikat.

Pasal 26
JAMINAN PENGADAAN BARANG/JASA

1. Penyedia Barang/Jasa menyerahkan jaminan kepada Perusahaan untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
2. Jaminan yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa sebagai berikut:
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Pelaksanaan;
 - c. Jaminan Uang Muka;
 - d. Jaminan Pemeliharaan;
 - e. Jaminan Sanggahan.

Pasal 27
JAMINAN PENAWARAN

1. Jaminan Penawaran diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya antara 1% (satu perseratus) hingga 3% (tiga perseratus) dari total HPS.
2. Jaminan penawaran diterbitkan oleh Bank Umum atau Asuransi penjamin yang memiliki rating atau tingkat kesehatan yang baik (tidak termasuk BPR).
3. Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Penyedia Barang/ Pekerja Konstruksi/ Jasa Lainnya setelah PPK menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.
4. Jaminan Penawaran tidak diperlukan dalam hal Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan Penunjukan Langsung dan/atau Pengadaan Langsung.

Pasal 28
JAMINAN PELAKSANAAN

1. Jaminan Pelaksanaan diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Kontrak bernilai di atas Rp 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) kecuali untuk pengadaan Jasa Lainnya dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Perusahaan.

2. Jaminan Pelaksanaan diserahkan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja, sebelum penandatanganan kontrak pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
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.
4. Jaminan Pelaksanaan diterbitkan oleh Bank Umum atau Asuransi penjamin yang memiliki rating atau tingkat kesehatan yang baik (tidak termasuk BPR).
5. Jaminan Pelaksanaan berlaku 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 29
JAMINAN UANG MUKA

1. Apabila dipandang perlu, Penyedia Barang dan Jasa dapat diberikan uang muka berdasarkan penetapan Direksi.
2. Besarnya uang muka yang dapat diberikan maksimal sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari nilai kontrak.
3. Jaminan uang muka diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa terhadap pembayaran Uang Muka yang diterimanya.
4. Besarnya jaminan uang muka adalah senilai uang muka yang diterimanya.
5. Jaminan uang muka diterbitkan oleh Bank Umum atau Asuransi penjamin yang memiliki rating atau tingkat kesehatan yang baik (tidak termasuk BPR).
6. Pengembalian uang muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

Pasal 30
JAMINAN PEMELIHARAAN

1. Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) untuk:
 - a. Pekerjaan Konstruksi;
 - b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
2. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
3. Jaminan pemeliharaan diterbitkan oleh Bank Umum atau Asuransi penjamin yang memiliki rating atau tingkat kesehatan yang baik (tidak termasuk BPR).
4. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
5. Penyedia Pekerjaan Konstruksi memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
6. Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), besarnya 5% (lima persen) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 31
JAMINAN SANGGAHAN

1. Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam setiap Pengadaan Barang/Jasa maka penyedia Pengadaan Barang/Jasa yang kalah dapat menyanggah setelah pengumuman pemenang ditetapkan dengan menyetorkan uang jaminan sanggah sebesar 1% (satu persen) dari nilai penawaran peserta, jaminan sanggah disetorkan ke kasir Perusahaan dalam bentuk uang tunai dengan tanda terima.
2. Uang jaminan sanggahan akan dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi milik Perusahaan bila sanggahannya terbukti tidak benar secara hukum.
3. Keputusan Direksi atas sanggahan bersifat final dan mengikat Penyedia Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 32
PEKERJAAN TAMBAH/KURANG

1. Pekerjaan Tambah/Kurang adalah item pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi yang perlu ditambahkan/dikurangi dari Lingkup

Pekerjaan semula pada saat proses pelaksanaan pekerjaan sedang dilaksanakanyang dibuat berdasarkan justifikasi tertulis.

2. Pekerjaan Tambah/Kurang hanya memungkinkan untuk Kontrak Harga Satuan.
3. Batasan untuk nilai pekerjaan tambah pekerjaan konstruksi adalah tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak awal.
4. Biaya tambah untuk pekerjaan konsultan pengawas mengikuti jadwal Pekerjaan Konstruksi.
5. Pekerjaan Tambah/Kurang diajukan oleh pengawas pekerjaan dan/atau penyedia jasa yang sedang melaksanakan pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi kepada Direksi.
6. Proses pelaksanaan/perhitungan pekerjaan tambah/kurang baru dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi.
7. Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi, berdasarkan hasil pelaksanaan pengawas dilapangan, biro terkait bersama Biro Produksi & Teknik dan Penyedia Barang dan Jasa melakukan peninjauan bersama terhadap kondisi pelaksanaan pekerjaan untuk penambahan atau pengurangan pekerjaan.
8. Hasil peninjauan bersama selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara, selanjutnya Biro terkait menyampaikan usulan dan permintaan persetujuan penambahan atau pengurangan pekerjaan kepada Direksi.
9. Setelah mendapat persetujuan Direksi bersama biro terkait dan Penyedia Pengadaan Barang dan Jasa yang sedang melaksanakan pekerjaan mengadakan perhitungan volume pekerjaan tambah atau kurang dan negosiasi harga yang dituangkan dalam suatu Berita Acara.
10. Berita Acara dimaksud disampaikan kepada Direksi untuk mendapat pengesahan.
11. Dokumen pekerjaan tambah atau kurang disampaikan kepada bagian Hukum untuk penerbitan Addendum Kontrak.

Pasal 33 PEMUTUSAN KONTRAK

1. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan terjadi suatu hal yang menyebabkan terhentinya pelaksanaan pekerjaan atau pemutusan kontrak pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Barang dan Jasa, maka pengawas pekerjaan menyusun berkas-berkas pemberhentian pelaksanaan pekerjaan atau pemutusan kontrak pekerjaan disertai perhitungan sisa

pekerjaan, biaya (BQ, RAB/HPS) dan berkas-berkas pendukung lainnya beserta usulan tidak lanjut pelaksanaan pembangunan yang diberhentikan dan diajukan kepada Direksi untuk mendapat penelitian dan persetujuan.

2. Persetujuan tercantum dalam ayat (1) diatas tersebut disampaikan ke unit terkait untuk ditindaklanjuti dan dapat dilakukan Swakelola dengan persetujuan Direksi untuk sisa nilai pekerjaan sampai dengan Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah), sedangkan untuk nilai lebih besar dari Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) disampaikan ke Panitia Pengadaan untuk di lelang kembali.
3. PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak, apabila memenuhi salah satu unsur di bawah ini:
 - a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak, yaitu:
 - i. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang dan Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan; atau
 - ii. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang dan Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - b. Penyedia Barang dan Jasa lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c. Penyedia Barang dan Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan, dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - d. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
 - e. Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan/kelalaian Penyedia Barang dan Jasa, maka:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang dan Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Penyedia Barang dan Jasa membayar denda keterlambatan; dan
 - d. Penyedia Barang dan Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Pasal 34
SANKSI

1. Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang dan Jasa yang dapat dikenakan sanksi apabila memenuhi salah satu unsur di bawah ini:
 - a. Berusaha mempengaruhi Panitia/Pejabat 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 dan Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang dan 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 dan Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - d. Mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Panitia/Pejabat Pengadaan;
 - e. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau
 - f. Berdasarkan hasil pemeriksaan, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri.
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. Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud di atas, dilakukan oleh PPK/Panitia/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
4. Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang dan Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam Daftar Hitam dan seluruh jaminan pengadaan barang/jasa dicairkan dan disetor ke kas Perusahaan.
5. Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa, maka Panitia/Pejabat Pengadaan:
 - a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi secara perdata; dan/atau
 - c. dilaporkan secara pidana.
6. Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat 1 huruf f, selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat 2 huruf a dan b, dikenakan juga sanksi finansial.

BAB IV
PENGADAAN BARANG DAN JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 35
KETENTUAN UMUM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

1. Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan dapat dilakukan secara elektronik.
2. Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik dilakukan dengan cara *E-Tendering* atau *E-Purchasing*.
3. Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini 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*.
4. Selain melalui ayat 2 Pasal ini, Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan melalui *platform* Pasar Digital Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (PaDi UMKM) Kementerian BUMN.
5. Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa melalui PaDi UMKM mengikuti mekanisme dan ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola *Platform* PaDi UMKM.

Pasal 36
E-TENDERING

1. Ruang lingkup *E-Tendering* meliputi proses pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.
2. Para pihak yang terlibat dalam *E-Tendering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PPK, Panitia/Pejabat Pengadaan, dan Penyedia Barang/Jasa.
3. *E-Tendering* dilaksanakan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE yang ditunjuk oleh Direksi atau LPSE yang dikelola secara mandiri oleh Perusahaan.
4. Aplikasi *E-Tendering* sekurang-kurangnya memenuhi unsur perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual dan kerahasiaan dalam pertukaran dokumen, serta tersedianya sistem keamanan yang penyimpanan dokumen elektronik yang menjamin dokumen elektronik tersebut hanya dapat dibaca pada waktu yang telah ditentukan.

5. Sistem *E-Tendering* yang diselenggarakan oleh LPSE yang ditunjuk oleh Direksi atau LPSE yang dikelola secara mandiri oleh Perusahaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengacu pada standar yang meliputi interoperabilitas dan integrasi dengan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
 - b. Mengacu pada standar proses pengadaan secara elektronik; dan
 - c. Tidak terikat pada lisensi tertentu.
6. Panitia/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan sistem Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE terdekat dan disetujui oleh Direksi.
7. Dalam pelaksanaan *E-Tendering* dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak diperlukan Jaminan Penawaran;
 - b. Tidak diperlukan sanggahan kualifikasi;
 - c. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pemilihan penyedia dilanjutkan dengan dilakukan negosiasi teknis dan harga/biaya;
 - d. Tidak diperlukan sanggahan banding;
 - e. Untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi:
 - i. Daftar pendek berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) penyedia Jasa Konsultansi;
 - ii. Seleksi sederhana dilakukan dengan metode pascakualifikasi.
8. Percepatan pelaksanaan *E-Tendering* dilakukan dengan memanfaatkan informasi kinerja Penyedia Barang/Jasa.
9. Pelaksanaan *E-Tendering* dilakukan dengan hanya memasukkan penawaran harga untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis, serta tidak ada sanggahan.
10. Tahapan *E-Tendering* paling kurang terdiri atas:
 - a. Undangan;
 - b. Pemasukan Penawaran Harga;
 - c. Pengumuman Pemenang;

Pasal 37 ***E-PURCHASING***

1. Dalam rangka *E-Purchasing*, sistem katalog elektronik (*E-catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis mencakup daftar, jenis dan spesifikasi serta harga barang/jasa.
2. Sistem katalog elektronik diselenggarakan oleh Perusahaan.
3. Barang/jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Direksi.

4. *E-Purchasing* dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/PPK atau pejabat yang ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 38
DAFTAR HITAM

1. Rekam jejak dalam Pengadaan Barang dan Jasa dicantumkan dalam laman website Perusahaan agar terciptanya transparansi data di Perusahaan.
2. Mencantumkan Daftar Hitam dalam laman website bagi pihak yang melanggar dan/atau tidak memenuhi persyaratan dari *E-Tendering* maupun *E-Purchasing*.
3. Daftar Hitam dapat ditinjau ulang dari waktu ke waktu setelah 6 (enam) bulan sejak dinyatakan masuk Daftar Hitam oleh Unit Umum setelah mendapatkan persetujuan Direksi.

BAB V
SINERGI PENGADAAN BARANG DAN JASA DALAM HOLDING
DANAREKSA

Pasal 39
SINERGI PENGADAAN BARANG DAN JASA

1. Dalam rangka sinergi Pengadaan Barang dan Jasa dalam Holding Danareksa, dapat dilakukan Pengadaan Barang dan Jasa secara bersama atau terintegrasi untuk:
 - a. Pengadaan Barang dan Jasa yang membutuhkan sinergi dalam Holding Danareksa; dan/atau
 - b. Pengadaan Barang dan Jasa pendukung bersifat rutin, seperti peralatan kantor dan alat tulis kantor, promosi dan marketing, perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, dan kebutuhan rutin lainnya.
2. Sinergi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dilakukan dalam rangka, antara lain:
 - a. Optimalisasi belanja pengadaan yang akan meningkatkan efisiensi biaya Perusahaan dari sisi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Meningkatkan kemampuan Perusahaan untuk mengukur dan memantau efisiensi dari proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
3. Danareksa dapat menetapkan Barang dan Jasa yang dilaksanakan secara bersama atau terintegrasi dimana proses pengadaannya dilakukan oleh Danareksa yang berkoordinasi dengan perwakilan dari masing-masing Anggota Holding.
4. Pengadaan Barang dan Jasa secara bersama atau terintegrasi harus dituangkan dalam kesepakatan bersama antara Danareksa dengan Anggota Holding atau antar Anggota Holding dan proses pengadaan dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
 - a. Proses Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan oleh Danareksa atau salah satu Anggota Holding dalam 1 (satu) paket pengadaan. Untuk kontrak Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan dengan mekanisme:
 - 1) Dibuat 1 (satu) kontrak antara Danareksa atau salah satu Anggota Holding dengan Penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya untuk penggunaan atas Barang/Jasa tersebut diatur antara Danareksa dengan Anggota Holding; atau
 - 2) Masing-masing Anggota Holding langsung membuat kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Proses Penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh Danareksa atau Anggota Holding dan dibuat kontrak payung (master agreement) untuk jangka waktu tertentu antara Danareksa dengan penyedia Barang/Jasa. Selanjutnya masing-masing Anggota Holding membuat kontrak pengadaan dengan Penyedia Barang/Jasa berdasarkan kontrak payung (master agreement) antara Danareksa dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. Proses Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh suatu Project Manajemen Office pengadaan bersama ("PMO") yang beranggotakan personil dari

Danareksa dan Anggota Holding. Selanjutnya PMO menyepakati mekanisme pengadaannya berikut dengan mekanisme kontraknya; atau

- d. Cara lainnya yang disepakati antara Danareksa dengan Anggota Holding

5. Untuk mendukung pelaksanaan sinergi Pengadaan Barang/Jasa, maka Danareksa dan Anggota Holding melakukan koordinasi dalam rangka antara lain:
 - a. Melakukan kajian/analisa atas pengeluaran/belanja pengadaan (*spend analysis*) dari masing-masing Anggota Holding, khususnya untuk pengadaan rutin terkait Barang/Jasa pendukung;
 - b. Melakukan identifikasi dan kajian atas Barang/Jasa yang dapat dilakukan pengadaan secara bersama-sama/terintegrasi;
 - c. Menetapkan strategi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 40

PENGELOLAAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

1. Dalam rangka mengelola Penyedia Barang/Jasa, Anggota Holding membuat daftar/informasi tentang prestasi kerja/kinerja dari seluruh Penyedia Barang/Jasa yang pernah bekerjasama dengan Anggota Holding
2. Penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa dilakukan setiap kali selesai pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia Barang/Jasa.
3. Sekurang-kurangnya 1 kali setahun Anggota Holding menyusun daftar hasil penilaian kinerja atas seluruh Penyedia Barang/Jasa dan membuat daftar khusus atas Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kinerja yang baik.
4. Daftar Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kinerja yang baik dapat diprioritaskan untuk diundang/digunakan kembali untuk Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya.
5. Masing-masing Anggota Holding menyampaikan daftar Penyedia Barang/Jasa yang berkinerja baik kepada Danareksa sebagai induk Holding dan/atau PMO untuk dilakukan konsolidasi daftar Penyedia Barang/Jasa yang berkinerja baik dari seluruh Anggota Holding.
6. Masing-masing Anggota Holding dapat memanfaatkan daftar Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas setiap kali ada kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI
KETENTUAN-KETENTUAN

Pasal 41
KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dan atau Unit Kerja Terkait harus menyusun dan/atau menyesuaikan/melengkapi rincian detail dari Tata Cara ini dan dituangkan dalam Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term of Reference* (TOR).
2. Sebelum melaksanakan proses Pengadaan Barang dan Jasa, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa/Unit terkait agar menyusun jadwal waktu pelaksanaan proses Pengadaan Barang dan Jasa tersebut dan diajukan kepada Direksi sesuai dengan kewenangan dan pembedangannya.
3. Kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa/Unit kerja terkait/pengawas pekerjaan diwajibkan:
 - a. Menyampaikan Surat Keputusan Direksi tentang Penunjukan Pelaksanaan Pekerjaan kepada Direksi, Pengguna Barang dan Jasa dengan tembusan disampaikan kepada Satuan Pengawasan Intern (SPI), Biro Akutansi & Keuangan, dan Sekretaris Perusahaan.
 - b. Menyusun administrasi proses Pengadaan Barang dan Jasa dan proses pelaksanaan pekerjaan dengan baik dan tertib dan menjaga keamanan arsip tersebut.
 - c. Bersama Unit Umum membuat daftar hasil penilaian kinerja seluruh Penyedia Barang dan Jasa dan menyampaikan Daftar Penyedia Barang dan Jasa berkinerja baik kepada Danareksa sekurang-kurangnya satu kali setahun.
 - d. Daftar sebagaimana dimaksud huruf c tersebut akan dikonsolidasi bersama daftar Penyedia Barang dan Jasa yang berkinerja baik dari seluruh Anggota Holding oleh Danareksa.
 - e. Perusahaandapat memanfaatkan daftar Penyedia Barang dan Jasa sebagaimana yang telah dikonsolidasi oleh Danareksa sebagaimana dimaksud huruf d tersebut setiap kali ada kebutuhan Pengadaan Barang dan Jasa.
4. Pengadaan barang/jasa tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Pasal 42
KETENTUAN PERALIHAN

1. Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka tata cara Pengadaan Barang dan Jasa yang sudah ada sebelum Keputusan Direksi ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2. Proses Pengadaan Barang dan Jasa yang sedang berlangsung sebelum Keputusan Direksi ini ditetapkan tetap mengacu pada Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku sebelumnya.

Pasal 43
KETENTUAN PENUTUP

Keputusan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.