

**PERATURAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
NOMOR : XX-IDKD/17.001**

TENTANG

**PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT PERKEBUNAN NUSANTARA X**

- MENGINGAT** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III, tanggal 17 September 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 218), telah terbentuk Perusahaan Induk di bidang perkebunan dengan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) sebagai induk perusahaan yang memiliki 90% (sembilan puluh persen) saham masing-masing pada PT Perkebunan Nusantara I,II,IV s.d XIV;
- b. bahwa PT Perkebunan Nusantara III (Persero) sebagai Perusahaan Induk dan PT Perkebunan Nusantara I, II, IV s.d XIV sebagai Anak Perusahaan perlu melakukan Pengadaan Barang dan Jasa secara cepat, fleksibel, efisien dan efektif agar tidak kehilangan momentum bisnis yang dapat menimbulkan kerugian;
- c. bahwa demi terwujudnya Pengadaan Barang dan Jasa Anak Perusahaan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) sebagaimana dimaksud ketentuan diatas, diperlukan pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa untuk mendukung kebutuhan bisnis dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, kompetisi, transparansi, keadilan dan kewajaran serta akuntabilitas;
- d. bahwa berdasarkan Perubahan Anggaran Dasar PT Perkebunan Nusantara III (Persero) tanggal 03 Pebruari 2016, pemegang Saham Seri A pada Anak Perusahaan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijakan umum dalam Bidang Produksi, Bidang Pemasaran, Keuangan, Akuntansi dan Perbendaharaan, Pengadaan, Bidang Perencanaan dan Pengembangan, Bidang Teknologi Informasi, Bidang Sumber Daya Manusia;
- e. bahwa PT Perkebunan Nusantara III (Persero) telah menetapkan Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara (Persero) No. 3.00/PER/41/2016 tanggal 30 Agustus 2016 tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang dan Jasa PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dan PT Perkebunan Nusantara I, II, IV s/d XIV.
- f. bahwa PT Perkebunan Nusantara III (Persero) telah menetapkan Peraturan Direksi No : 3.00/PER/56/2016 tentang perubahan atas peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor : 3.00/PER/41/2016 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dan PT Perkebunan Nusantara I,II,IV s/d XIV

- MENIMBANG :**
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1996 tanggal 14 Pebruari 1996 tentang Peleburan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan III, Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan IV, dan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan V menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4556);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2014 tanggal 17 September 2014 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 218);
 6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara dan telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-15/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.
 7. Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor S-586/MBU/10/2014 tanggal 01 Oktober 2014 tentang Persetujuan Penerimaan Pengalihan Saham, sebagaimana termaktub dalam Akta Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor 20, tanggal 7 Oktober 2014, yang dibuat di hadapan Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan;
 8. Akta Pendirian Perusahaan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III Nomor 36 tanggal 11 Maret 1996 yang dibuat oleh Notaris Harun Kamil, S.H berkedudukan di Jakarta dan terakhir kali diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III Nomor SK-98/MBU/05/2016 tanggal 4 Mei 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan PT Perkebunan Nusantara III Nomor 1 tanggal 1 Juni 2016 yang dibuat oleh Notaris Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn. berkedudukan di Jakarta Selatan;
 9. Perubahan Anggaran Dasar PT Perkebunan Nusantara I,II,IV s/d XIV tanggal 17 Maret 2016, yang dibuat di hadapan Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan.

MEMUTUSKAN

**MENETAPKAN : PERATURAN DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
TENTANG PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT PERKEBUNAN NUSANTARA X**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini, yang dimaksud dengan :

1. **Anak Perusahaan** adalah : Perusahaan yang sahamnya minimum 90% (sembilan puluh perseratus) dimiliki oleh PT Perkebunan Nusantara X;
2. **Anak Perusahaan BUMN** adalah:
 - a. Perusahaan yang sahamnya minimum 90% (sembilan puluh persen) dimiliki oleh Perusahaan Induk;
 - b. Perusahaan yang sahamnya minimum 90% (sembilan puluh persen) dimiliki oleh BUMN lain; atau
 - c. Perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN minimum 90% (sembilan puluh persen).
3. **Aanwijzing** adalah acara penjelasan administrasi/teknis oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan/Panitia Pengadaan *Ad Hoc* atas dokumen Pengadaan Barang dan Jasa, bila diperlukan dilakukan peninjauan lapangan bersama-sama dengan Penyedia Barang dan Jasa.
4. **Badan Usaha Milik Negara**, yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
5. **Barang** adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak ataupun hewan yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Perusahaan, dalam berbagai bentuk dan uraian yang dibutuhkan Perusahaan meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, maupun hewan ternak yang spesifikasinya ditetapkan oleh Perusahaan.
6. **Barang Pabrikasi/Keagenan** adalah barang-barang yang hanya dapat diperoleh melalui pabrikasi maupun keagenan, merupakan barang pabrikasi dan memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*
7. **Barang Spesifik** adalah barang-barang khusus yang hanya dapat disediakan oleh satu penyedia barang, atau memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*, atau barang yang dimiliki oleh Surat Pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI).
8. **Barang Umum** adalah barang-barang umum yang secara rutin digunakan atau diadakan dalam operasi Perusahaan, banyak tersedia dipasaran, maupun dapat diperoleh secara mudah dipasaran, bukan merupakan Barang Keagenan/Pabrikasi.

9. **Barang dan Jasa yang Bersifat Strategis** adalah barang modal dan/atau barang yang dibutuhkan dalam proses produksi yang dibutuhkan bersama, yang bernilai signifikan bagi Perusahaan.
10. **Daftar Harga Barang, Bahan dan Tarif**, yang selanjutnya disebut DHBTT adalah merupakan kumpulan harga barang, bahan dan perhitungan tarif yang diterbitkan Perusahaan, diperoleh melalui cek harga pasar terkini, analisa kewajaran upah kerja atau tarif pengangkutan/pengiriman dan dijadikan pedoman dalam penyusunan PH, HPS ataupun penetapan harga pengadaan Barang untuk seluruh lingkup Perusahaan.
11. **Daftar Rekanan Terseleksi**, yang selanjutnya disebut DRT adalah daftar yang diterbitkan Perusahaan, Perusahaan Induk serta seluruh entitas anak perusahaan induk yang memuat nama Penyedia Barang dan Jasa yang tercantum dan terseleksi di Perusahaan sesuai dengan bidang usaha, ruang lingkup dan kualifikasinya untuk periode tertentu.
12. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi.
13. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
14. **Divisi Pengadaan Barang/Jasa** adalah divisi yang dibentuk Direksi, dikepalai oleh Kepala Divisi dimana struktur organisasi berada satu tingkat dibawah Direksi yang bertugas melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa untuk kegiatan usaha Perusahaan, tidak termasuk pengadaan untuk keperluan rumah tangga perusahaan.
15. **Divisi/Bagian Teknis** adalah divisi/bagian tertentu, baik yang berada di lingkungan Kantor Direksi, maupun di lingkungan Unit Usaha, yang secara teknis terkait langsung dengan pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan.
16. **Dokumen Pengadaan** adalah dokumen yang ditetapkan oleh Organisasi Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa.
17. **E-Auction** adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang dan Jasa yang dilakukan sesuai dengan metode yang berlaku dimana Penyedia Barang dan Jasa dapat mengajukan penawaran berkali-kali sampai dengan waktu penawaran pelelangan berakhir.
18. **E-Catalogue** adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang dan Jasa.
19. **E-Purchasing** adalah tata cara pembelian Barang dan Jasa melalui sistem *E-Catalogue*.
20. **E-Tendering** adalah tata cara pemilihan penyedia Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi yang dilakukan sesuai metode yang berlaku dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
21. **E-Procurement** adalah proses pengadaan barang dan jasa melalui media elektronik yang dimaksudkan untuk memberikan sarana pengadaan barang dan jasa secara *online*

22. **Eksplotasi** adalah klasifikasi pembiayaan atas Barang dan Jasa yang secara rutin digunakan dalam kegiatan operasi Perusahaan serta langsung dibebankan pada laba/rugi Perusahaan.
23. **Hal-Hal Khusus** adalah jenis-jenis kegiatan/transaksi pengadaan Barang dan Jasa yang memenuhi kriteria: dilakukan diluar area kerja Perusahaan; tidak ditemukannya standar harga jasa yang diperjual belikan; merupakan pembelian bahan baku atau keadaan dimana persetujuan anggaran (RKAP) masih dalam proses namun kegiatan pengadaan Barang dan Jasa maupun operasi Perusahaan yang strategis tetap harus dilaksanakan untuk menjaga kesinambungan bisnis Perusahaan dan menghindarkan Perusahaan dari kerugian atau merupakan hal khusus yang harus dilaksanakan sesuai dengan instruksi, kebijakan atau regulasi yang berlaku yang ditetapkan Direksi dengan memperhatikan aspek pengendalian dan ketentuan praktek bisnis yang sehat (*best practice*)
24. **Harga Perkiraan Sendiri**, yang selanjutnya disebut HPS adalah harga yang disusun oleh Panitia Penyusunan HPS/Panitia Penyusunan HPS *Ad Hoc* yang bersumber dari dokumen Perkiraan Harga (PH) untuk selanjutnya dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan untuk menilai kewajaran harga penawaran termasuk rinciannya.
25. **Investasi** adalah klasifikasi pembiayaan atas Barang dan Jasa yang memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, dicatat sebagai aktiva tetap Perusahaan dan bukan untuk diperjual belikan atau dipindahtangankan, dengan nilai perolehan lebih besar atau sama dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
26. **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai 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 jasa selain Jasa Konsultansi, Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang yang perencanaan dan spesifikasinya ditetapkan oleh Perusahaan. Jasa lainnya yang dimaksudkan antara lain jasa boga (*catering service*), jasa layanan kebersihan (*cleaning service*), jasa penyedia tenaga kerja, jasa asuransi/pialang/broker/perbankan/keuangan, jasa layanan kesehatan, pendidikan, pengembangan sumber daya manusia, kependudukan, jasa penerangan, iklan/reklame, film, pemotretan, jasa percetakan dan penjilidan, jasa pemeliharaan/perbaikan, jasa pembersihan, pengendalian hama (*pest control*) dan fumigasi, jasa pengepakan, pengangkutan, pengurusan dan penyampaian barang, jasa penjahitan/konveksi, jasa impor/ekspor, jasa penulisan dan penerjemahan, jasa penyewaan, jasa penyelaman, jasa akomodasi, jasa angkutan penumpang, jasa pelaksanaan transaksi instrumen keuangan, jasa penyelenggaraan acara (*event organizer*), jasa pengamanan, jasa layanan internet, jasa pos dan telekomunikasi, jasa pengelolaan aset, dan jasa lainnya diluar Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.
28. **Kantor Direksi** adalah Kantor Pusat Perusahaan yang membawahi seluruh kegiatan Perusahaan dan Unit Usaha.
29. **Keadaan Mendesak/Darurat**, adalah keadaan dimana pengadaan Barang dan Jasa tidak dapat ditunda, harus dilanjutkan dengan segera untuk menjamin kontinuitas operasional Perusahaan dan apabila tidak segera dilaksanakan

- pengadaannya akan menyebabkan operasional Perusahaan terganggu sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan (dilengkapi dengan Berita Acara yang diterbitkan oleh Manajer Kebun/Manajer Unit dan diketahui oleh Distrik Manajer/General Manajer/Manajer Wilayah), untuk penanganan bencana alam agar dilengkapi dengan pernyataan Pejabat setempat.
30. **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** adalah dokumen informasi terkait pengadaan barang/jasa, yang sekurang-kurangnya meliputi ruang lingkup pengadaan, waktu pelaksanaan, HPS, persyaratan yang adil dan wajar serta tidak mengarah untuk memenangkan pihak tertentu.
 31. **Kontes** adalah metode pemilihan penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
 32. **Kuitansi/Bukti Pembelian** adalah perikatan tertulis antara Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa yang berfungsi sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan pengadaan Barang/Jasa Lainnya untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp 15.000.000 (lima belas juta Rupiah).
 33. **Layanan Pengadaan Secara Elektronik**, yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik.
 34. **Pabrikasi/Keagenan** adalah penyedia Barang dan Jasa yang memproduksi atau yang ditunjuk oleh pabrikasi yang menghasilkan barang dengan sifat dan jenisnya spesifik dimana barang tersebut tidak diperjualbelikan diluar keagenan/pabrikasi dan Barang dan Jasa tersebut memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*.
 35. **Pakta Integritas (Letter of Undertaking) untuk Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan** adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan yang berisi ikrar untuk memenuhi prinsip tidak terpengaruh dari pihak lain (*independency*), kehati-hatian (*duty of care and loyalty*), itikad baik, menghindari benturan kepentingan (*no conflict of interest rule*), dan memenuhi segala peraturan perundang-undangan (*duty abiding the laws*) serta tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
 36. **Pakta Integritas (Letter of Undertaking) untuk Penyedia Barang dan Jasa** adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Penyedia Barang dan Jasa yang berisi ikrar untuk memenuhi itikad baik, memenuhi dan mematuhi segala peraturan perundang-undangan, tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dan bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana.
 37. **Panitia Pengadaan** adalah Divisi Pengadaan Barang dan Jasa yang memiliki fungsi pelelangan, dikepalai oleh Kepala Divisi, secara struktur organisasi berada satu tingkat dibawah Direksi, yang bertanggung jawab terhadap pengadaan barang dan jasa yang bukan merupakan fungsi penyusunan/penetapan HPS.
 38. **Panitia Penyusunan HPS** adalah Panitia yang ditetapkan oleh Direksi yang bertanggungjawab terhadap penyusunan/penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan fungsi lain yang bukan merupakan fungsi pelelangan. Panitia Penyusunan HPS berbentuk *ad hoc*/sementara berdasarkan penetapan oleh Direksi. Anggota Panitia Penyusunan HPS dapat beranggotakan profesional pihak ketiga bila diperlukan.
 39. **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pengadaan** adalah Panitia atau Pejabat yang ditetapkan oleh Direksi yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

40. **Pedoman** adalah Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa PT Perkebunan Nusantara X yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Direksi ini.
41. **Pejabat Pengadaan** adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung sesuai dengan nilai kewenangan, dalam hal ini ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan adalah Kepala Divisi Pengadaan Barang dan Jasa, Kepala Divisi Umum dan General Manajer Pabrik Gula atau Kebun yang bertugas dan bertanggungjawab dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa
42. **Pengguna Barang dan Jasa/Pemilik Anggaran** adalah unit kerja (Divisi atau Unit Usaha) yang mempunyai kewenangan untuk menggunakan barang atau jasa dan mengelola anggaran Perusahaan.
43. **Pengadaan Barang dan Jasa** adalah kegiatan untuk memperoleh dan/atau memenuhi kebutuhan barang dan/atau jasa oleh Perusahaan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk tujuan tersebut, termasuk laporan akhir kegiatan pengadaan.
44. **Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik atau E-Procurement** adalah pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
45. **Pengadaan Barang dan Jasa yang Bersifat Substansial** adalah pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat non rutin, membutuhkan biaya yang signifikan dan/atau membutuhkan teknologi tinggi dan/atau merupakan proyek jangka panjang yang ditentukan oleh Direksi.
46. **Penyedia Barang dan Jasa** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi yang tercantum dalam Daftar Rekanan Terseleksi yang diterbitkan Perusahaan, atau BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN, badan hukum, badan usaha, orang perseorangan yang tidak tercantum dalam Daftar Rekanan Terseleksi yang diterbitkan Perusahaan.
47. **Perusahaan** adalah PT Perkebunan Nusantara X .
48. **Perusahaan Induk** adalah PT Perkebunan Nusantara III (persero) sebagai pemegang dan pemilik 90% (sembilan puluh persen) saham pada Anak Perusahaan, termasuk 1 (satu) saham seri A.
49. **Perusahaan Terafiliasi** adalah perusahaan yang sahamnya minimum 90% (sembilan puluh persen) dimiliki oleh Perusahaan, gabungan Anak Perusahaan, atau gabungan Anak Perusahaan dengan Perusahaan.
50. **Perusahaan Terafiliasi BUMN** adalah perusahaan yang sahamnya minimum 90% dimiliki oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN.
51. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektur, sipil, mekanikal, elektrik, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya, untuk mewujudkan suatu bangunan dan/atau wujud fisik lainnya.
52. **Pekerjaan Kompleks** adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi berdasarkan analisis dan penetapan oleh Divisi/Bagian/Biro terkait, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp 100.000.000.000,- (seratus miliar Rupiah).
53. **Pekerjaan Spesifik/Keahlian Khusus** adalah kelompok pekerjaan keahlian khusus yang sifatnya memerlukan keahlian khusus, tidak dapat ditunda keberadaannya,

bersifat *knowledge intensive*, memiliki hak atas kekayaan intelektual dan Penyedia Barang dan Jasa-nya cukup berpengalaman sesuai dengan bidangnya atau merupakan penyedia jasa satu-satunya yang dibuktikan dengan dokumen pendukung (dalam bentuk sertifikat dari instansi yang berwenang).

54. **Pelelangan Sederhana** adalah metode pemilihan penyedia Barang / Jasa lainnya untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai pengadaan diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah), yang diumumkan melalui website Perusahaan dan papan pengumuman resmi di Kantor Pusat Perusahaan, diikuti penyedia Barang/Jasa Lainnya yang tercantum dalam DRT yang memenuhi syarat.
55. **Pelelangan Umum** adalah metode pemilihan penyedia Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pengadaan diatas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah), yang dilakukan secara terbuka dan diumumkan secara luas dalam surat kabar lokal atau nasional dan *website* Perusahaan, dan papan pengumuman resmi di Kantor Pusat Perusahaan, dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi yang memenuhi syarat.
56. **Pelelangan Terbatas** adalah metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pengadaan diatas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah), dilakukan secara terbuka dan diumumkan secara luas dalam surat kabar lokal atau nasional dan *website* Perusahaan, dan papan pengumuman resmi di Kantor Pusat Perusahaan, dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dengan metode penilaian kualifikasi yaitu pra kualifikasi.
57. **Pemilihan Langsung** adalah metode pemilihan penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pengadaan diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah), yang diumumkan melalui *website* Perusahaan dan papan pengumuman resmi di Kantor Pusat Perusahaan, diikuti penyedia Pekerjaan Konstruksi yang tercantum dalam DRT yang memenuhi syarat.
58. **Penunjukan Langsung** adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang dan Jasa yang tercantum dalam DRT (kecuali untuk penyedia Jasa Konsultansi dapat ditunjuk Penyedia Jasa non DRT).
59. **Pengadaan Langsung** adalah pengadaan Barang dan Jasa kepada Penyedia Barang dan Jasa tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
60. **Perkiraan Harga (PH) untuk Pengadaan Barang** adalah harga perkiraan (estimasi) dari perkiraan tarif/harga yang berfluktuasi sesuai harga pasar sebagai dasar penentuan Harga Perkiraan Sendiri yang disusun oleh Divisi atau Bagian/Biro Pengguna Barang.
61. **Perkiraan Harga (PH) untuk Pengadaan Jasa** adalah dokumen perhitungan harga yang dikalkulasikan secara keahlian, perkiraan tarif/harga berfluktuasi, perhitungan upah/*transport* dikalkulasikan dengan menggunakan tarif standar yang berlaku sesuai dengan objek pekerjaan atau tuntutan keahlian yang dipersyaratkan, atau sesuai harga/tarif upah yang berlaku dipasar sebagai dasar penentuan Harga Perkiraan Sendiri yang disusun oleh Divisi atau Bagian/Biro Pengguna Jasa.
62. **Purchase Order (PO)** adalah surat pesanan dan pembelian barang dan/jasa yang telah disepakati antara pemesan (Perusahaan) dengan penyedia barang dan/jasa

yang didalamnya berisi spesifikasi barang dan/jasa dan pencantuman tanggal pengiriman yang ditentukan serta dapat digunakan sebagai bukti transaksi antara pemesan dengan penyedia barang dan/jasa.

63. **Sayembara** adalah metode pemilihan penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
64. **Seleksi Umum** adalah metode pemilihan penyedia Jasa Konsultansi untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pengadaan diatas Rp 7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta Rupiah), yang dilakukan secara terbuka dan diumumkan secara luas melalui surat kabar lokal atau nasional dan *website* Perusahaan, dan papan pengumuman resmi di Kantor Pusat Perusahaan, dapat diikuti oleh semua penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
65. **Seleksi Sederhana** adalah metode pemilihan penyedia Jasa Konsultansi untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pengadaan diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) sampai dengan Rp 7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah), yang diumumkan melalui *website* Perusahaan dan papan pengumuman resmi di Kantor Pusat Perusahaan, dapat diikuti oleh penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
66. **Surat Jaminan**, yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) dikeluarkan oleh bank Pemerintah atau perusahaan asuransi BUMN/Swasta yang telah terseleksi dan ditetapkan oleh Direksi yang diserahkan oleh Penyedia Barang dan Jasa kepada Perusahaan untuk menjamin terpenuhinya persyaratan/kewajiban Penyedia Barang dan Jasa.
67. **Surat Perintah Mulai Kerja**, yang selanjutnya disebut SPMK adalah perikatan sementara antara Perusahaan dengan penyedia Barang dan Jasa, yang diterbitkan oleh Panitia Pengadaan yang melaksanakan proses pengadaan sebelum surat perjanjian/kontrak diterbitkan oleh Divisi atau Bagian/Biro terkait, yang berfungsi sebagai pemberitahuan kepada Divisi atau Bagian/Biro atau Distrik/Wilayah atau Unit/Kebun dan sebagai dasar bagi Penyedia Barang dan Jasa untuk dapat mempersiapkan atau mulai melaksanakan pekerjaan pengadaan Barang dan Jasa.
68. **Surat Perjanjian/Kontrak** adalah perikatan atau perjanjian tertulis antara Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa.
69. **Swakelola** adalah pengadaan Barang dan Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Perusahaan sebagai penanggungjawab dengan ketentuan harus mendapat persetujuan tertulis dari Direksi sebelum pekerjaan dilaksanakan.
70. **Unit Usaha** adalah unit usaha di lingkungan Perusahaan terdiri atas pabrik gula dan kebun tembakau.
71. **Usaha Mikro** adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha dan/atau koperasi yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai usaha mikro, kecil dan menengah.
72. **Usaha Kecil** adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan dan/atau badan usaha dan/atau koperasi yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah

atau usaha besar, yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai usaha mikro, kecil dan menengah.

Bagian Kedua
Tujuan Pengaturan
Pasal 2

Tujuan pengaturan mengenai Pengadaan Barang dan Jasa ini adalah:

1. Meningkatkan efisiensi;
2. Mendukung penciptaan nilai tambah di Perusahaan;
3. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
4. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
5. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
6. Meningkatkan sinergi antara Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan;
7. Meningkatkan sinergi antara Perusahaan BUMN, Anak Perusahaan BUMN dan Perusahaan Terafiliasi BUMN.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Direksi ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan atau anggaran pihak lain termasuk yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah.
- (2) Pengadaan Barang berupa tanah dan bahan baku tebu yang digunakan untuk memenuhi kapasitas olah pabrik gula dikecualikan dari Peraturan Direksi ini.
- (3) Pedoman ini tidak berlaku untuk pengadaan barang/jasa yang menggunakan dana langsung dari APBN/APBD, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 4
Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa

Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan melalui:

1. Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa; dan/atau
2. Swakelola.

Pasal 5
Objek Pengadaan

Pengadaan Barang dan Jasa dalam Peraturan Direksi ini meliputi:

1. Barang;
2. Pekerjaan Konstruksi;
3. Jasa Konsultansi; dan
4. Jasa Lainnya.

BAB II TATA NILAI PENGADAAN

Bagian Pertama Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
- a. **Efisien**, berarti pengadaan Barang dan Jasa yang 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 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. **Optimalisasi**, berarti memanfaatkan secara optimal barang yang sudah tersedia atau yang akan diperoleh melalui pengadaan barang baru;
 - e. **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;
 - f. **Adil dan Wajar**, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat;
 - g. **Akuntabel**, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan;
- (2) Perusahaan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi Usaha Kecil, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Perusahaan dapat memberikan Preferensi penggunaan-penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pengguna Barang dan Jasa mengutamakan sinergi antara BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN atau antara Anak Perusahaan BUMN dan/atau antara Perusahaan Terafiliasi BUMN atau antara Anak Perusahaan BUMN dan/atau antara Perusahaan Terafiliasi BUMN dan/atau antara Perusahaan Induk/Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan BUMN dan/atau Anak Perusahaan BUMN dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dalam rangka meningkatkan efisiensi usaha atau perekonomian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Etika Pengadaan

Pasal 7

Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa sepenuhnya dilaksanakan dengan etika yang tinggi sesuai dengan ketentuan dalam *Code of Conduct* Perusahaan dan dalam pelaksanaannya harus mematuhi etika sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang menurut sifatnya harus diirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
3. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
4. Menerima dan bertanggungjawab 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 dan Jasa;
6. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Perusahaan dalam Pengadaan Barang dan Jasa; dan
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.

BAB III
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA

Bagian Pertama
Organisasi Pengadaan, Tugas Pokok & Fungsi

Pasal 8
Organisasi Pengadaan

- (1) Dalam organisasi Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:
 - a. Pengguna Barang dan Jasa/Pemilik Anggaran;
 - b. Panitia Penyusunan HPS;
 - c. Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
 - d. Penyedia Barang dan Jasa;
 - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pengadaan;
- (2) Panitia Penyusunan HPS sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b Pasal ini tidak dapat merangkap sebagai Panitia Pengadaan.
- (3) Susunan Panitia Penyusunan HPS sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b ini minimal terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (4) Susunan Panitia Penyusunan HPS dapat beranggotakan Pengguna Barang dan Jasa/Pemilik Anggaran.

Pasal 9
Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang

- (1) Pengguna Barang dan Jasa/Pemilik Anggaran :
 - a. Menyusun perencanaan pengadaan Barang/Jasa.
 - b. Menyusun dokumen permintaan/spesifikasi teknis/ruang lingkup pekerjaan.
 - c. Menyusun Perkiraan Harga (PH) terhadap barang/jasa yang diminta.
 - d. Menyampaikan permintaan pengadaan barang/jasa kepada Divisi Teknis untuk diverifikasi.
 - e. Membantu Panitia Pengadaan dan atau Divisi Teknis dalam hal memberikan penjelasan teknis (aanwijzing) pada saat proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Divisi Teknis :
 - a. Memberikan telaah teknis atas kelayakan permintaan kebutuhan barang/jasa yang disampaikan oleh Pengguna Barang dan Jasa/Pemilik Anggaran.
 - b. Melakukan verifikasi atas dokumen/spesifikasi teknis yang disampaikan oleh Pengguna Barang dan Jasa/Pemilik Anggaran.
 - c. Membantu Pengguna Barang dan Jasa/Pemilik Anggaran dalam menyusun dan/atau menyempurnakan permintaan pengadaan barang/jasa beserta spesifikasi teknis.
 - f. Menyusun dokumen permintaan/spesifikasi teknis/ruang lingkup pekerjaan untuk kebutuhan barang dan jasa di Kantor Direksi
 - d. Menyampaikan permintaan pengadaan barang/jasa yang telah diverifikasi kepada tim penyusun HPS.
 - g. Membantu Panitia Pengadaan memberikan penjelasan teknis (aanwijzing) pada saat proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

- h. Membantu Panitia Pengadaan melakukan evaluasi teknis
 - i. Membantu Panitia Pengadaan melakukan negosiasi apabila diperlukan.
- (3) Panitia Penyusunan HPS
- a. Membuat Harga Perhitungan Sendiri (HPS) atas pengajuan permintaan pengadaan barang/jasa oleh Pengguna Barang/Jasa/Pemilik anggaran dan telah diverifikasi oleh Divisi Teknis.
 - b. Menetapkan HPS dengan nilai sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah)
 - c. Meminta persetujuan Direksi untuk HPS dengan nilai diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah).
 - d. Menyampaikan Permintaan barang/jasa berikut HPSnya kepada Panitia Pengadaan.
- (4) Panitia Pengadaan
- a. Menerima permintaan barang/jasa dan HPS dari panitia Penyusunan HPS yang telah disahkan
 - b. Menyusun jadwal, menetapkan lokasi pengadaan Barang/Jasa, serta menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
 - c. Menyiapkan dokumen pengadaan.
 - d. Mengumumkan pengadaan barang/jasa melalui papan pengumuman resmi Perusahaan atau media massa atau melalui media elektronik (internet).
 - e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa.
 - f. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk.
 - g. Menetapkan pemenang untuk nilai pengadaan < Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar).
 - h. Mengusulkan penetapan pemenang kepada Direksi untuk nilai > Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar).
 - i. Mengumumkan pemenang yang telah ditetapkan.
 - j. Menyiapkan SPMK, Purchase Order dan draft kontrak.
 - k. Menandatangani SPMK/ Kontrak / Purchase Order (PO) untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah).
 - l. Menandatangani Purchase Order untuk nilai > Rp. 2.500.000.000,- (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah) sepanjang sudah ada SMPK / Kontrak yang ditandatangani Direksi
 - m. Menyimpan dan mendokumentasikan semua dokumen pengadaan.
 - n. Menyampaikan bahan-bahan kepada Direksi dalam rangka menjawab sanggahan dari peserta pengadaan, apabila ada.
- Menandatangani Pakta Integritas dalam proses pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Pejabat Pengadaan
- a. Menerima permintaan barang dan/atau jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah)
 - b. Melaksanakan pembelian langsung barang dan/atau jasa
 - c. Membantu Panitia Pengadaan dibidang administrasi dan pengarsipan dokumen pengadaan;
 - d. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan pengadaan barang/jasa kepada Divisi Keuangan

- (6) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pengadaan
- a. Melakukan pemeriksaan dan menerima barang/jasa.
 - b. Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan yang dikerjakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
 - c. Membuat berita acara yang terkait dengan pelaksanaan dan serah terima pekerjaan pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua Pendaftaran DRT

Pasal 10

- (1) Dalam pendaftaran DRT, calon Penyedia Barang dan Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Persyaratan Umum
 - 1) Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada);
 - 2) Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - 3) Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 4) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SP-PKP);
 - 5) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 6) Kartu Tanda Pengenal Pengurus;
 - 7) Surat Keterangan Domisili (SITU);
 - 8) Sertifikat Badan Usaha (SBU) diterbitkan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) atau Asosiasi Badan Usaha dibawah naungan LPJK (khusus pekerjaan konstruksi). Khusus Barang/Jasa Lainnya apabila dianggap perlu dapat dipersyaratkan SBU yang diterbitkan oleh Asosiasi.
 - 9) Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak tahun terakhir dan Surat Setoran Pajak (SSP) 3 (tiga) bulan terakhir dan bukti pembayaran pajak atau Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak;
 - 10) Daftar pengalaman kerja perusahaan atau pengurus;
 - 11) Referensi bank dan nomor rekening bank;
 - 12) Surat Pernyataan Kebenaran Isi Dokumen yang dibuat di atas surat berkop perusahaan yang bersangkutan dan dibubuhi materai Rp 6000,-;
 - 13) Neraca laporan keuangan tahun terakhir.
 - b. Persyaratan Khusus
 - 1) Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - 2) Surat Ijin Khusus yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang untuk melakukan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pendaftaran DRT dapat dilakukan setiap hari kerja dan mempunyai masa berlaku selama 2 (dua) tahun sejak diterbitkan.
- (3) Selama masa berlaku DRT sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, calon Penyedia Barang dan Jasa wajib memastikan seluruh perizinan yang dipersyaratkan masih berlaku dan apabila terjadi perubahan wajib melaporkan (*updating*) kepada PTPN yang menerbitkan DRT.
- (4) DRT yang diterbitkan oleh Perusahaan Induk atau Anak Perusahaan Induk berlaku bagi Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan Induk.

Bagian Ketiga
Persyaratan Penyedia Barang dan Jasa

Pasal 11

- (1) Penyedia Barang dan Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Tercantum sebagai rekanan aktif dan tercatat dalam DRT kecuali untuk metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa yang tidak mensyaratkan Penyedia Barang dan Jasa tercatat dalam DRT atau kecuali dipersyaratkan lain oleh Panitia Pengadaan;
 - b. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usahanya;
 - c. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang dan Jasa;
 - d. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan Barang dan Jasa;
 - e. Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro atau Usaha Kecil serta kemampuan pada sub-bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
 - f. 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 ditandatangani Penyedia Barang dan Jasa;
 - g. Sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (PPTK Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;
 - h. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
 - i. Khusus untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus perhitungan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:
$$SKP = KP - P$$

KP = Nilai Kemampuan Paket
P = Jumlah paket yang sedang dikerjakan.
N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

Nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebagai berikut :
 - Untuk usaha non-kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.
 - Untuk usaha kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan.
 - j. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
 - k. Tidak masuk dalam Daftar Hitam (*Black List*);
 - l. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;
 - m. Menandatangani Pakta Integritas (*Letter of Undertaking*) untuk Penyedia Barang dan Jasa;

- (2) Penyedia Barang dan Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang dan Jasa.
- (3) Persyaratan yang perlu diatur selain sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat diatur di dalam Dokumen Pengadaan.
- (4) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia Barang dan Jasa asing dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf a, g dan i Pasal ini.

**Bagian Keempat
Kemampuan Dasar**

Pasal 12

- (1) Kemampuan Dasar (KD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf h pada sub bidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non-kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk Pekerjaan Konstruksi, KD sama dengan 3 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi) dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
 - b. Untuk Pengadaan Jasa Lainnya, KD sama dengan 5 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi) dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
- (2) KD paling kurang sama dengan nilai total HPS dari pekerjaan yang akan dilelangkan.

**Bagian Kelima
Klasifikasi Penyedia Barang dan Jasa**

Pasal 13

- (1) Klasifikasi Penyedia Barang/Jasa Lainnya dibagi atas:
 - a. Golongan Usaha Kecil
 - b. Golongan Usaha Non-Kecil
- (2) Klasifikasi Penyedia Pekerjaan Pelaksana Konstruksi
 - a. Golongan Usaha Perorangan
 - b. Golongan Usaha Kecil (K1, K2 dan K3)
 - c. Golongan Usaha Menengah (M1 dan M2)
 - d. Golongan Usaha Besar (B1 dan B2)
- (3) Klasifikasi Penyedia Pekerjaan Perencanaan dan Pengawasan Konstruksi
 - a. Golongan Usaha Perorangan
 - b. Golongan Usaha Kecil (K1 dan K2)
 - c. Golongan Usaha Menengah (M1 dan M2)
 - d. Golongan Usaha Besar
- (4) Penyedia Barang dan Jasa non kualifikasi adalah Penyedia Barang dan Jasa yang sesuai ketentuan yang berlaku tidak mensyaratkan kualifikasi.

Bagian Keenam
Batasan Nilai Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 14

- (1) Batas nilai Penyedia Barang/Jasa Lainnya yaitu:
 - a. Batasan nilai Golongan Usaha Kecil sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah).
 - b. Batasan nilai Golongan Usaha Non-Kecil diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah).
- (2) Klasifikasi Penyedia Pekerjaan Pelaksana Konstruksi
 - a. Golongan Usaha Perorangan
Batasan nilai Golongan Usaha Perorangan sampai dengan Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
 - b. Batasan nilai Golongan Usaha Kecil
 - 1) Batasan nilai Golongan Usaha Kecil 1 (K1) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - 2) Batasan nilai Golongan Usaha Kecil 2 (K2) sampai dengan Rp 1.750.000.000,00 (satu miliar tujuh ratus lima puluh juta Rupiah).
 - 3) Batasan nilai Golongan Usaha Kecil 3 (K3) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta Rupiah).
 - c. Golongan Usaha Menengah
 - 1) Batasan nilai Golongan Usaha Menengah 1 (M1) sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar Rupiah).
 - 2) Batasan nilai Golongan Usaha Menengah 2 (M2) sampai dengan Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah).
 - d. Golongan Usaha Besar
 - 1) Batasan nilai Golongan Usaha Besar 1 (B1) sampai dengan Rp 250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar Rupiah).
 - 2) Batasan nilai Golongan Usaha Besar 2 (B2) tidak terbatas.
- (3) Klasifikasi Penyedia Pekerjaan Perencana dan Pengawas Konstruksi
 - a. Golongan Usaha Perorangan
Batasan nilai Golongan Usaha Perorangan sampai dengan Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta Rupiah).
 - b. Golongan Usaha Kecil
 - 1) Batasan nilai Golongan Usaha Kecil 1 (K1) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta Rupiah).
 - 2) Batasan nilai Golongan Usaha Kecil 2 (K2) sampai dengan Rp 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta Rupiah).
 - c. Golongan Usaha Menengah
 - 1) Batasan nilai Golongan Usaha Menengah 1 (M1) sampai dengan Rp 1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta Rupiah).
 - 2) Batasan nilai Golongan Usaha Menengah 2 (M2) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta Rupiah).
 - d. Golongan Usaha Besar
Batasan nilai Golongan Usaha Besar (B) tidak terbatas

BAB IV
RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 15

- (1) Perusahaan wajib mengumumkan pada *website* Perusahaan atas Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan kebutuhan Perusahaan masing-masing per triwulan sebelum pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berlaku untuk pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai pengadaan diatas Rp 200.000.000 (dua ratus juta Rupiah), yang memuat sekurang-kurangnya mengenai:
 - a. Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. Lokasi pekerjaan; dan
 - c. Perkiraan nilai pekerjaan.

BAB V
PENYEBUTAN MEREK

Pasal 16

Panitia Pengadaan tidak boleh menyebut merek dalam dokumen pengadaan yang hanya bisa dipenuhi oleh satu penyedia saja. Penyebutan merek dapat dilakukan yaitu:

1. Apabila pengadaan barang yang spesifikasi peralatan/barang tersebut harus sama dengan yang sudah ada dan/atau pengadaan suku cadang (*spare part*);
2. Apabila barang tertentu yang jenis dan kualitasnya relatif sama tetapi memiliki perbedaan harga yang bervariasi atau barang dengan merek khusus, yang sesuai dengan yang dibutuhkan;
3. Rekomendasi dari konsultan;
4. Pengadaan Barang yang dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung atau *E-Purchasing*; atau
5. Dalam Pelelangan/Seleksi seperti dalam Pekerjaan Konstruksi untuk item-item barang dapat menyebutkan merek tertentu atau setara dengan merek tertentu.

BAB VI
HARGA PERKIRAAN SENDIRI

Bagian Kesatu
Harga Perkiraan Sendiri Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 17

- (1) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) disusun oleh Panitia Penyusunan HPS yang tidak dibenarkan merangkap sebagai Panitia Pengadaan.
- (2) Harga Perkiraan Sendiri
 - a. Digunakan sebagai:
 - 1) alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - 2) dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah;
 - 3) dasar untuk negosiasi harga;
 - 4) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Penawaran; dan
 - 5) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 85% (delapan puluh lima persen) nilai total HPS.
 - b. Dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - c. Data yang dipakai untuk penyusunan HPS meliputi:
 - 1) Harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa dilokasi barang/jasa diproduksi/ diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakan pengadaan;
 - 2) Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik;
 - 3) Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 4) Daftar biaya/tarif yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - 5) Biaya kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - 6) Inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
 - 7) Hasil perbandingan dengan kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
 - 8) Norma indeks;
 - 9) Perkiraan biaya yang dihitung oleh tenaga ahli/konsultan independen; dan/atau
 - 10) Informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - d. Dalam menyusun HPS telah memperhitungkan:
 - 1) Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
 - 2) Keuntungan dan biaya *overhead* yang dianggap wajar bagi penyedia maksimal 15% (lima belas persen) dari total biaya tidak termasuk PPN;
 - e. HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPH) Penyedia;
 - f. Nilai total HPS terbuka dan tidak rahasia;
 - g. Riwayat HPS harus didokumentasikan secara baik;

- h. HPS tidak dapat digunakan sebagai dasar perhitungan kerugian Negara/Perusahaan;
- i. Tim ahli dapat memberikan masukan dalam penyusunan HPS.

Bagian Kedua
Harga Perkiraan Sendiri Pengadaan Jasa Konsultansi

Pasal 18

- (1) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) disusun oleh Panitia Penyusunan HPS yang tidak dibenarkan merangkap sebagai Panitia Pengadaan.
- (2) Harga Perkiraan Sendiri
 - a. Digunakan sebagai:
 - 1) alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - 2) dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah;
 - 3) dasar untuk negosiasi biaya;
 - 4) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Penawaran; dan
 - 5) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 85% (delapan puluh lima persen) nilai total HPS.
 - b. Dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - c. Data yang dipakai untuk penyusunan HPS meliputi:
 - 1) Biaya/tarif setempat menjelang dilaksanakan pengadaan;
 - 2) Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik;
 - 3) Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 4) Daftar biaya/tarif yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - 5) Biaya kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - 6) Hasil perbandingan dengan kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
 - 7) Norma indeks;
 - 8) Perkiraan biaya yang dihitung oleh tenaga ahli/konsultan independen; dan/atau
 - 9) Informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - d. HPS Jasa Konsultansi terdiri dari komponen:
 - 1) Biaya Langsung Personil (*Remuneration*);
 - 2) Biaya Langsung Non Personil (*Direct Reimbursable Cost*); dan
 - 3) Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
 - e. Biaya Langsung Personil didasarkan pada harga pasar gaji dasar (*basic salary*) yang terjadi untuk setiap kualifikasi dan bidang jasa konsultan;
 - f. Biaya Langsung Personil telah memperhitungkan biaya umum (*overhead*), biaya sosial (*social charge*), keuntungan (*profit*) maksimal 10% (sepuluh persen), tunjangan penugasan dan biaya-biaya kompensasi lainnya;

- g. Biaya Langsung Personil dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan, minggu, hari atau jam), dengan konversi menurut satuan waktu sebagai berikut:
- SBOM = SBOB/4,1
 SBOH = (SBOB/22) x 1,1
 SBOJ = (SBOH/8) x 1,3
- Dimana:
- SBOB = Satuan Biaya Orang Bulan
 SBOM = Satuan Biaya Orang Minggu
 SBOH = Satuan Biaya Orang Hari
 SBOJ = Satuan Biaya Orang Jam
- h. Biaya Langsung Non Personil yang dapat diganti adalah biaya yang sebenarnya dikeluarkan oleh Penyedia untuk pengeluaran-pengeluaran yang sesungguhnya (*at cost*) yang meliputi antara lain biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat ijin, biaya komunikasi, biaya percetakan laporan, biaya penyelenggaraan seminar/workshop/lokakarya dan lain-lain;
- i. Biaya Langsung Non Personil pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi khusus, seperti pekerjaan penilaian aset, pemetaan udara, survey lapangan, penyelidikan tanah dan lain-lain.
- j. HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPH) Penyedia;
- k. Nilai total HPS terbuka dan tidak rahasia (kecuali Pengadaan langsung atau Penunjukan Langsung);
- l. Riwayat HPS harus didokumentasikan secara baik;
- m. HPS tidak dapat digunakan sebagai dasar perhitungan kerugian Negara/Perusahaan;
- n. Tim ahli dapat memberikan masukan dalam penyusunan HPS.

Bagian Ketiga Penetapan Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 19

Penetapan HPS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai HPS sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) ditetapkan oleh Panitia Penyusunan HPS.
2. Nilai HPS diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) ditetapkan oleh Panitia Penyusunan HPS dan mendapat persetujuan dari Direktur & Teknis.

Bagian Keempat
Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang

Pasal 20

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau *multi-year*, maka Perusahaan dapat melakukan Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik Perusahaan, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan jangka panjang atau *multi-year*, Direksi akan membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku.

Bagian Kelima
Sertifikat Garansi

Pasal 21

- (1) Dalam Pengadaan Barang Modal, 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.

BAB VII
BATASAN KEWENANGAN PENGADAAN

Bagian Pertama
Batasan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 22

- (1) Divisi Umum
Pengadaan Barang/Jasa Lainnya untuk kebutuhan umum dan Alat Tulis Kantor (ATK) Kantor Pusat/Unit Usaha dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta Rupiah)
- (2) Unit Usaha
Pengadaan Barang/Jasa Lainnya untuk kebutuhan Unit Usaha dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta Rupiah) per bulan.
- (3) Batasan nilai untuk Unit Usaha sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini tidak termasuk :
 - a. Pengadaan pupuk kandang dari petani perorangan;
 - b. Pengadaan konsumsi;
 - c. Pengadaan Bahan Bakar Minyak untuk operasional yang dibeli di SPBU;
 - d. Pengadaan bahan baku konsumsi bagi Unit/Kebun yang bergerak atau mempunyai kegiatan usaha di bidang agro wisata/cafe/restoran.
- (4) Panitia Pengadaan/Panitia Pengadaan Ad Hoc/Divisi Pengadaan Barang & Jasa Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk kebutuhan Kantor Pusat/Unit Usaha yang bukan merupakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Pasal ini.

Bagian Kedua
Batasan Pengadaan Jasa Konsultansi

Pasal 23

- (1) Panitia Pengadaan/Panitia Pengadaan Ad Hoc/Divisi Pengadaan Barang & Jasa Pengadaan Jasa Konsultansi untuk kebutuhan Kantor Pusat/Unit Usaha.

BAB VIII
PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI PENYEDIA BARANG DAN JASA

Bagian Pertama
Penetapan Metode Pemilihan
Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 24

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (2) Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan
 - a. Pelelangan Umum;
 - b. Pelelangan Terbatas;
 - c. Pelelangan Sederhana;
 - d. Penunjukan Langsung;
 - e. Pengadaan Langsung; atau
 - f. Kontes.
- (3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan Umum;
 - b. Pelelangan Terbatas;
 - c. Pemilihan Langsung;
 - d. Penunjukan Langsung; atau
 - e. Pengadaan Langsung.
- (4) Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan Umum;
 - b. Pelelangan Sederhana;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Pengadaan Langsung; atau
 - e. Sayembara.
- (5) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.
- (6) Pengadaan Langsung dilakukan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta Rupiah).
- (7) Menyimpang dari ketentuan ayat (6) Pasal ini, Pengadaan Langsung dengan nilai diatas Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta Rupiah) dapat dilakukan dalam keadaan tertentu yang bersifat insidentil dan mendesak untuk segera dilakukan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Direksi.

Pasal 25

Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediannya terbatas, pemilihan Penyedia Barang/ Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.

Bagian Kedua
Penunjukan Langsung Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 26

- (1) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) penyedia Barang/Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penunjukan Langsung dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut:
 - a. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*); dan/atau
 - b. Penyedia Barang dimaksud hanya satu-satunya (barang spesifik); dan/atau
 - c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan/atau
 - d. Bila pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya dengan cara Pelelangan Umum/Terbuka atau Pelelangan Terbatas atau Pemilihan Langsung atau Pelelangan Sederhana telah 2 (dua) kali dilakukan namun peserta tender tidak memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti pelelangan atau Pemilihan Langsung/Pelelangan Sederhana, sekalipun ketentuan dan syarat-syarat telah memenuhi kewajaran; dan/atau
 - e. Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*; dan/atau
 - f. Penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat dan aset strategis Perusahaan; dan/atau
 - g. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Hasil kerja Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebelumnya dinilai baik;
 - 2) Spesifikasi dan kualitas Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sama, apabila tidak dapat terpenuhi, dapat digantikan dengan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sejenis dengan spesifikasi dan kualitas yang lebih baik dan/atau lebih tinggi;
 - 3) Volume Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dibutuhkan kurang atau sama dengan volume pengadaan sebelumnya;
 - 4) Harga Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya lebih rendah atau paling tinggi sama dengan pengadaan sebelumnya;dan/atau

- h. Penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional; dan/atau
 - i. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya; dan/atau
 - j. Penyedia Barang/Jasa Lainnya adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, sepanjang barang dan/atau jasa dimaksud adalah merupakan produk atau layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Terafiliasi BUMN, dan/atau usaha kecil dan mikro, dan sepanjang kualitas harga, dan tujuannya dapat dipertanggung jawabkan; serta dimungkinkan dalam peraturan sektoral; dan/atau
 - k. Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang telah ditentukan oleh Pemegang Saham, atau Lembaga Afiliasi atau perguruan tinggi.
 - l. Barang dan Jasa lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah; dan/atau
 - m. Pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang kesehatan; dan/atau
 - n. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses masyarakat luas; dan/atau
 - o. Sewa gedung/kantor dan sewa ruang terbuka/tertutup sepanjang harga dan kualitasnya dapat dipertanggungjawabkan; dan/atau
 - p. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah) kecuali pekerjaan perencanaan dan/atau pengawasan Konstruksi dapat dilakukan sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung kepada BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Terafiliasi BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j, diprioritaskan kepada Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN yang bersangkutan.
- (5) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j, dapat dilakukan sepanjang dapat meningkatkan efisiensi usaha atau perekonomian dan dimungkinkan dalam peraturan sektoral.

Bagian Ketiga

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Pasal 27

- (1) Dalam pemilihan Penyedia Barang /Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dipilih salah satu dari tiga metode penyampaian dokumen penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan dan metode penyampaian dokumen penawaran tersebut harus dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan yang meliputi:
- a. Metode satu sampul;
 - b. Metode dua sampul;
 - c. Metode dua tahap.
- (2) Metode satu sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis, dan penawaran harga yang dimasukkan dalam satu sampul tertutup kepada Panitia/Pejabat pengadaan.

- (3) Metode dua sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, selanjutnya sampul I dan sampul II dimasukkan ke dalam satu sampul (sampul penutup) dan disampaikan kepada Panitia/Pejabat pengadaan.
- (4) Metode dua tahap yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, yang penyampaiannya dilakukan dalam dua tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

Bagian Keempat

Sistem Evaluasi Penawaran Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 28

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Sistem Gugur; dan
 - b. Sistem Nilai;
- (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) Sistem Nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Besaran bobot harga antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 90% (sembilan puluh persen) dari total bobot keseluruhan;
 - b. Unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
 - c. Tata cara evaluasi penawaran dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan.
- (5) Dalam melakukan evaluasi Panitia Pengadaan dilarang mengubah, menambah, dan atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

Bagian Kelima Sistem Gugur

Pasal 29

Sistem Gugur dilakukan dengan tahapan evaluasi sebagai berikut:

1. Evaluasi Administrasi
 - a. Dilakukan terhadap penawaran yang tidak terlambat;
 - b. Dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (tidak dikurangi, ditambah dan/atau dirubah);
 - c. Menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.

2. Evaluasi Teknis
 - a. Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi;
 - b. Dilakukan terhadap pemenuhan syarat teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (tidak dikurangi, ditambah dan/atau dirubah);
 - c. Bila menggunakan nilai ambang batas lulus, dilakukan dengan memberikan penilaian (skor) terhadap unsur-unsur teknis sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - d. Menghasilkan dua kesimpulan yang memenuhi syarat teknis atau tidak memenuhi syarat teknis.
3. Evaluasi Harga
 - a. Hanya dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi dan teknis;
 - b. Berdasarkan evaluasi harga Panitia Pengadaan membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan harga penawaran terendah dan mengusulkan penawaran terendah sebagai calon pemenang;
 - c. Terhadap calon pemenang dilakukan klarifikasi dan negosiasi
 - d. Klarifikasi dan negosiasi tidak boleh mengubah dokumen penawaran
4. Panitia Pengadaan menetapkan / mengusulkan calon pemenang

Bagian Keenam Sistem Nilai

Pasal 30

Sistem Nilai dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Evaluasi Administrasi
 - a. Dilakukan terhadap penawaran yang tidak terlambat;
 - b. Dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (tidak dikurangi, ditambah dan/atau dirubah);
 - c. Menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.
2. Evaluasi Teknis dan Harga
 - a. Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, dengan memberikan penilaian (skor) terhadap unsur-unsur teknis dan harga penawaran sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. Bila menggunakan ambang batas lulus, hal ini harus dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - c. Panitia Pengadaan membuat daftar urutan yang dimulai dari penawaran harga terendah untuk semua penawaran yang memperoleh nilai diatas atau sama dengan nilai ambang batas.
3. Besaran bobot teknis antara 10% (sepuluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen) dari total bobot keseluruhan;
4. Besaran bobot harga antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 90% (sembilan puluh persen) dari total bobot keseluruhan;

5. Rincian unsur dan sub unsur beserta besaran bobot teknis dan harga, tata cara, kriteria serta formula perhitungan harus dijelaskan dan dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan sebagai dasar Panitia Pengadaan untuk melakukan evaluasi penawaran;
6. Berdasarkan hasil evaluasi harga, Panitia Pengadaan membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan penawaran yang memiliki nilai tertinggi kombinasi bobot teknis dan harga.
7. Penawaran yang memiliki nilai tertinggi kombinasi bobot teknis dan harga diusulkan / ditetapkan sebagai calon pemenang
8. Terhadap calon pemenang dilakukan klarifikasi dan negosiasi
9. Klarifikasi dan negosiasi tidak boleh mengubah dokumen penawaran

Bagian Ketujuh
Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 31

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - a. Seleksi Umum;
 - b. Seleksi Sederhana;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Pengadaan Langsung; atau
 - e. Sayembara.

Bagian Kedelapan
Penunjukan Langsung Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 32

- (1) Ketentuan Penunjukan Langsung Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (3) mutatis mutandis berlaku bagi Seleksi Jasa Konsultansi.
- (2) Menyimpang dari ketentuan Pasal 26 ayat (3) huruf p, Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah).
- (3) Memperhatikan ketentuan ayat (1) Pasal ini, Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk pekerjaan Jasa Konsultansi yaitu:
 - a. Pekerjaan konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokat/arbiter untuk penanganan sengketa baik di pengadilan atau di luar pengadilan atau pembuatan pendapat hukum (*legal opinion*).
 - b. Pekerjaan konsultansi jasa notaris untuk pembuatan akta.
- (4) Pengadaan Langsung untuk Pemilihan Jasa Konsultansi dapat dilakukan untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah).

Bagian Kesembilan
Sistem Evaluasi Pengadaan Jasa Konsultansi

Pasal 33

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Metode evaluasi kualitas dan biaya; dan
 - b. Metode evaluasi biaya terendah;
- (2) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a Pasal ini digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. Lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*); dan/atau
 - b. Besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat; dan/atau
 - c. Jumlah maupun kualifikasi tenaga ahli yang diperlukan sudah diketahui secara pasti.
- (3) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b Pasal ini digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar.

Bagian Kesepluh
Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya

Pasal 34

Metode Kualitas dan Biaya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Evaluasi syarat administrasi dengan menggunakan sistem gugur;
 2. Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis dengan sistem nilai, kemudian dipilih penawaran-penawaran yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 3. Dilakukan penilaian penawaran biaya terhadap peserta yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 4. Dilakukan penjumlahan atau perhitungan kombinasi nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya, dengan cara perhitungan sebagai berikut:
NILAI AKHIR = {Nilai/skor Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai/skor Penawaran Biaya x Bobot Penawaran Biaya}
- Catatan:
- a. Pembobotan nilai/skor teknis dan biaya sesuai dengan bobot yang telah ditentukan dalam Dokumen Pengadaan. Pada saat menyusun Dokumen Pengadaan, acuan yang digunakan untuk pembobotan sesuai dengan rentang sebagai berikut:
 - Bobot penawaran teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 80% (delapan puluh persen).
 - Bobot penawaran biaya antara 20% (dua puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen).
 - b. Penawaran biaya terendah diberikan nilai/skor tertinggi.
5. Diadakan klarifikasi dan negosiasi terhadap peserta yang mempunyai nilai tertinggi kombinasi penawaran teknis dan penawaran biaya;
 6. Klarifikasi dan negosiasi tidak boleh mengubah sasaran Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*).

Bagian Kesebelas
Metode Evaluasi Biaya Terendah

Pasal 35

Metode Evaluasi Biaya Terendah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Evaluasi syarat administrasi dengan menggunakan sistem gugur;
2. Dilakukan pembukaan penawaran serta koreksi aritmatik;
3. Setelah koreksi aritmatik dilakukan evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan biaya;
4. Evaluasi penawaran teknis menggunakan sistem nilai (*merit point*) terhadap unsur-unsur yang dinilai meliputi: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, serta kualifikasi tenaga ahli. Acuan yang digunakan untuk pembobotan teknis sebagai berikut:
 - a. Pengalaman perusahaan (10% – 20%);
 - b. Pendekatan dan metodologi (20% – 40%);
 - c. Kualifikasi tenaga ahli (50% – 70%);
5. Berdasarkan hasil penawaran teknis, Panitia Pengadaan membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan penawaran yang memiliki nilai tertinggi bobot teknis.
6. Panitia Pengadaan menetapkan calon pemenang berdasarkan:
 - a. Evaluasi biaya terendah: terhadap penawaran yang telah lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*) dan memiliki penawaran biaya terkoreksi paling rendah;
 - b. Klarifikasi dan negosiasi tidak boleh mengubah sasaran Kerangka Acuan Kerja (*Term of Reference*).

Bagian Keduabelas
Sanggahan

Pasal 36

- (1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama (*equal treatment*) dalam setiap Pengadaan Barang dan Jasa, maka peserta lelang yang merasa dirugikan dapat mengajukan sanggahan.
- (2) Sanggahan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini hanya yang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan pelelangan/seleksi dengan prosedur atau tata cara pelelangan/seleksi.
- (3) Sanggahan dapat diterima apabila diajukan dalam waktu paling lambat 4 (empat) hari kerja sejak diumumkannya pemenang lelang.
- (4) Direksi, Pejabat Pengadaan, atau Ketua Panitia Pengadaan terkait wajib menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut paling lambat 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan secara lengkap oleh peserta lelang yang merasa dirugikan, termasuk syarat khusus yang ditetapkan oleh Perusahaan.

- (5) Direksi, Pejabat Pengadaan, atau Ketua Panitia Pengadaan terkait dapat melibatkan pihak yang tidak terkait langsung dengan proses Pengadaan Barang dan Jasa yang bersangkutan untuk menangani dan memeriksa sanggahan.
- (6) Direksi, Pejabat Pengadaan, atau Ketua Panitia Pengadaan terkait dapat menetapkan persyaratan penyetoran uang jaminan sanggahan sebesar maksimum nilai jaminan penawaran (*bid bond*), termasuk mensyaratkan adanya pembuktian dari pihak yang menyanggah.
- (7) Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan akan menjadi hak dari Perusahaan apabila sanggahannya terbukti tidak benar secara hukum.
- (8) Apabila sanggahan terbukti karena kesalahan atau kelalaian Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan maka diambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di dalam Perusahaan dan menggugurkan penawaran peserta Penyedia Barang dan Jasa yang terlibat.
- (9) Keputusan Direksi, Pejabat Pengadaan, atau Ketua Panitia Pengadaan terkait yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini bersifat final dan mengikat.

Bagian Ketigabelas Pemilihan Gagal

Pasal 37

- (1) Panitia Pengadaan menyatakan Pelelangan/Pemilihan Langsung gagal apabila:
 - a. Jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses pra kualifikasi 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. Sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - d. Tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. Dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. Harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
 - g. Seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak *Lump Sum* diatas HPS;
 - h. Sanggahan hasil Pelelangan/Pemilihan Langsung dari peserta ternyata benar;
 - i. Calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi; atau
 - j. Pada metode dua tahap seluruh penawaran harga yang masuk melebihi total nilai HPS atau setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga melebihi nilai total HPS.
- (2) Panitia Pengadaan menyatakan Seleksi gagal, apabila:
 - a. Jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses pra kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. Jumlah peserta yang memasukan Dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, apabila sebelumnya belum pernah dilakukan pra kualifikasi ulang;
 - c. Sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;

- d. Tidak ada penawaran yang lulus 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;
- g. Tidak ada peserta yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi teknis dan biaya;
- h. Sanggahan dari peserta yang memasukan penawaran terhadap hasil Seleksi dari peserta ternyata benar;
- i. Penawaran biaya terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan *Lump Sum*, dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS; atau
- j. Seluruh penawaran biaya yang masuk dalam kontrak *Lump Sum* diatas HPS;

Bagian Keempatbelas Pemilihan Ulang

Pasal 38

- (1) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, 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, proses Pelelangan/Seleksi dilanjutkan.
- (3) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dilanjutkan.
- (4) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus pra kualifikasi hanya 1 (satu) peserta, proses 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 Umum sebagaimana dimaksud Pasal 37 ayat (1) huruf j, berdasarkan hasil evaluasi Panitia Pengadaan, dapat melakukan penambahan nilai Total HPS, perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan ruang lingkup pekerjaan.
- (7) Dalam hal Pelelangan Umum sebagaimana dimaksud ayat (6) Pasal ini terdapat perubahan nilai total HPS tetapi tidak terdapat perubahan spesifikasi teknis dan/atau ruang lingkup pekerjaan, Pelelangan Umum langsung dilanjutkan dengan pemasukan penawaran harga ulang.
- (8) Dalam hal Pelelangan Umum sebagaimana dimaksud ayat (6) Pasal ini terdapat perubahan spesifikasi teknis dan/atau ruang lingkup pekerjaan, dilakukan pelelangan ulang.

**Bagian Kelimabelas
Penetapan Pemenang**

Pasal 39

- (1) Panitia Pengadaan dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) pemenang dalam Pemilihan Penyedia barang dan Jasa.
- (2) Penetapan lebih dari 1 (satu) pemenang sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) Pasal ini hanya dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut :
 - a. Keterbatasan kapasitas/layanan Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi
 - b. Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa melalui Sayembara atau Kontes; dan/atau
 - c. Keragaman item Barang dan Jasa dalam suatu paket pekerjaan.

Pasal 40

Penetapan pemenang Penyedia Barang dan Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Nilai pelelangan sampai dengan Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah) ditetapkan oleh Panitia Pengadaan.
- (2) Nilai pelelangan diatas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar Rupiah) ditetapkan oleh Panitia Pengadaan dan mendapat persetujuan dari Direktur/SEVP.

**Bagian Keenambelas
Penandatanganan PO/Surat Perjanjian/Kontrak**

Pasal 41

- (1) Penandatanganan Surat Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar Rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.
- (2) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang /PekerjaanKonstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi atas nama Penyedia Barang/ Penyedia Pekerjaan Konstruksi/ Penyedia Jasa Lainnya/ Penyedia Jasa Konsultansi adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam akta pendirian/anggaran dasar Penyedia Barang/ Penyedia Pekerjaan Konstruksi/ Penyedia Jasa Lainnya/ Penyedia Jasa Konsultansi.
- (3) Penerima Kuasa untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini haruslah yang mempunyai jabatan struktural (termasuk kepala cabang) pada Penyedia Barang/ Penyedia Pekerjaan Konstruksi/ Penyedia Jasa Lainnya/ Penyedia Jasa Konsultansi dan/atau namanya tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
- (4) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak dan/atau *Purchase Order* (PO) diatur sebagai berikut:
 - a. General Manager, untuk pengadaan Barang dan Jasa yang pelaksanaannya dilakukan oleh Unit Usaha;

- b. Kepala Divisi Umum, untuk pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan umum dan alat tulis kantor (ATK) Kantor Pusat/Unit Usaha dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
- c. Kepala Divisi Pengadaan Barang dan Jasa, untuk pengadaan dengan nilai PO/Kontrak sampai dengan Rp 2.500.000.000,- (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah).
- d. Direktur Komersil untuk pengadaan barang dan jasa dengan PO/Kontrak di atas Rp 2.500.000.000,- (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Miliar Rupiah)
- e. Direktur Utama untuk pengadaan barang dan jasa dengan PO/Kontrak di atas Rp 5.000.000.000,- (Lima Miliar Rupiah)

**BAB IX
PELAKSANAAN KONTRAK**

**Bagian Pertama
Jenis Dokumen Perikatan**

Pasal 42

- (1) Tanda bukti perjanjian/kontrak terdiri atas:
 - a. Kuitansi/Bukti Pembelian;
 - b. Surat Perjanjian/Kontrak.
 - c. Purchase Order (PO);
- (2) Kuitansi/Bukti Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini, digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang nilai pengadaannya sampai dengan Rp 15.000.000,00 (lima belas juta Rupiah).
- (3) Surat Perjanjian/Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pasal ini, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya yang nilai pengadaannya diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta Rupiah) yang bersifat kompleks.
- (4) Purchase Order (PO) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c pada pasal ini digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya yang nilai pengadaannya sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah) dan diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah) untuk pengadaan yang bersifat sederhanaserta untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta Rupiah) yang bersifat sederhana.
- (5) Semua tanda bukti perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada pasal ini, akan dilengkapi dengan Purchase Order (PO) yang diterbitkan oleh system ERP SAP Perusahaan.

**Bagian Kedua
Materi Kontrak**

Pasal 43

- (1) Kontrak antara Perusahaan dan 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 kelaikan;
 - i. Cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - j. Pemutusan kontrak secara sepihak;
 - k. Penundaan pelaksanaan perjanjian dikarenakan adanya indikasi penyimpangan atau kecurangan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
 - l. Keadaan memaksa (*force majeure*);
 - m. Penyelesaian sengketa yang mengutamakan penyelesaian melalui musyawarah dan alternatif penyelesaian sengketa;
 - n. Jangka waktu berlakunya kontrak;
 - o. Pakta Integritas (*Letter of Undertaking*) yang ditandatangani oleh Penyedia Barang dan Jasa;
 - p. Kepastian adanya jaminan terhadap barang dan 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 judgement rule*).

Bagian Ketiga Perubahan Kontrak

Pasal 44

Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, Pejabat yang berwenang bersama Penyedia Barang dan Jasa dapat melakukan perubahan pada Kontrak yang meliputi:

1. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
2. Menambah atau mengurangi jenis pekerjaan;
3. Mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
4. Mengubah jadwal pelaksanaan.

Bagian Keempat Pemutusan Kontrak

Pasal 45

- (1) Pengguna Barang dan Jasa dapat memutuskan kontrak secara sepihak, apabila:
- a. Kebutuhan Barang dan Jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. Berdasarkan penelitian Pengguna Barang dan Jasa, Penyedia Barang dan Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kelender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang dan Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kelender sejak masa berakhirnya, Penyedia Barang dan Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

- d. Penyedia Barang dan Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- e. Penyedia Barang dan Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- f. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

(2) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang dan Jasa:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang dan Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
- c. Penyedia Barang dan Jasa membayar denda keterlambatan (apabila ketentuan denda keterlambatan telah berjalan); dan
- d. Penyedia Barang dan Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Bagian Kelima Kontrak Payung

Pasal 46

Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa untuk jangka waktu tertentu (tidak lebih 1 tahun anggaran) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kebutuhan Barang dan Jasa secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani;
- b. Harga satuan Barang dan Jasa tidak berubah selama masa kontrak;
- c. Pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa.

BAB X SWAKELOLA

Bagian Pertama Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 47

- (1) Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan dilaksanakan sendiri oleh pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri dan atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan.
- (2) Swakelola dapat dilaksanakan oleh:
 - a. Intern Perusahaan;
 - b. Kelompok Masyarakat.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan swakelola harus melakukan Pengadaan Barang dan Jasa, maka Pengadaan Barang dan Jasa tersebut harus menggunakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi ini.

Bagian Kedua Persyaratan Swakelola

Pasal 48

- (1) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola sepanjang memenuhi minimal salah satu persyaratan dibawah ini:
 - a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia, serta sesuai dengan tugas dan fungsi pelaksana swakelola;
 - b. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi masyarakat setempat atau dikelola oleh pelaksana Swakelola;
 - c. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang dan Jasa;
 - d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;
 - e. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
 - f. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa;
 - g. Pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - h. Pekerjaan yang sifatnya rahasia bagi kepentingan bisnis Perusahaan;
 - i. Pekerjaan pelaksanaan penelitian;
 - j. Pekerjaan yang tidak diselesaikan oleh Penyedia Barang dan Jasa dengan bobot pekerjaan sudah mencapai 75% (tujuh puluh lima persen).
- (2) Direksi menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa secara Swakelola.
- (3) Pelaksanaan Swakelola dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Direksi.

BAB XI
PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA
DAN PEMBERLAKUAN SANSI

Bagian Pertama
Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa

Pasal 49

- (1) Penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa dapat dilihat dari:
 - a. Respon terhadap undangan pelelangan/seleksi atau permintaan penawaran harga
 - b. Seringnya (frekuensi) memenangkan pelelangan/seleksi
 - c. Ketaatan terhadap pelaksanaan etika pengadaan
 - d. Tanggung jawab dalam pelaksanaan PO/SPK/Kontrak
- (2) Penilaian positif meningkatkan potensi untuk mendapatkan prioritas diundang dalam pelelangan/Seleksi Umum, Pemilihan/Seleksi Langsung, atau Penunjukan Langsung.
- (3) Apabila Penyedia Barang/Jasa melakukan tindakan tercela, maka dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
- (4) Penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (5) Penilaian kinerja dituangkan dalam daftar rekam jejak (*track record list*), sehingga :
 - a. Penggunaan Barang dan Jasa yang bersifat strategis dan/atau material dapat menggunakan daftar tersebut untuk memprioritaskan Penyedia Barang dan Jasa yang telah memiliki rekam jejak (*track record*) teruji.
 - b. Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan Induk selaku Pengguna Barang dan Jasa dapat memanfaatkan daftar dan rekam jejak untuk menghindari penggunaan Penyedia Barang dan Jasa yang masuk ke dalam *blacklist*.
- (6) Pencantuman Penyedia Barang dan Jasa ke dalam *blacklist*, harus disertai dengan alasan yang cukup dan dapat diakses.

Bagian Kedua
Pemberlakuan Sanksi

Pasal 50
Jenis Pelanggaran

- (1) Jenis pelanggaran berdasarkan ketentuan Perusahaan adalah:
 - a. Pelanggaran ringan;
 - b. Pelanggaran berat.
- (2) Pelanggaran ringan dapat berupa:
 - a. Pelanggaran administratif yaitu apabila Penyedia Barang/Jasa:
 - 1) Tidak memenuhi undangan pelelangan/seleksi atau permintaan penawaran harga sampai dengan 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - 2) Mendapatkan Dokumen Pengadaan dan/atau menyampaikan penawaran dengan cara yang tidak sah;
 - 3) Tidak memperbaharui persyaratan yang telah habis masa berlakunya.

- b. Pelanggaran teknis yaitu apabila Penyedia Barang/Jasa:
 - 1) Terlambat dalam memenuhi SP/SPK/Kontrak.
 - 2) Jasa terlambat menyelesaikan pekerjaan dari jangka waktu yang ditetapkan pada PO/Kontrak, namun tidak menyebabkan persiapan / operasional giling terganggu.
- (3) Pelanggaran berat dapat berupa:
 - a. Pelanggaran administratif yaitu apabila Penyedia Barang/Jasa:
 - 1) Secara tidak sehat mempengaruhi Panitia/Pejabat Pengadaan, Pejabat yang Berwenang, ataupun Penanggung Jawab Program untuk bertindak menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
 - 2) Secara sengaja melakukan persekongkolan (kolusi) dengan Penyedia Barang/Jasa yang lain untuk mengatur harga penawaran;
 - 3) Membuat dan/atau menyampaikan dokumen palsu dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pelelangan.
 - b. Pelanggaran teknis yaitu apabila Penyedia Barang/Jasa:
 - 1) Memalsukan barang/bahan yang diadakan;
 - 2) Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan PO/SPK/Kontrak dan tidak bertanggung jawab dalam memenuhi kewajiban;
 - 3) Menyelesaikan pekerjaan secara berlarut-larut sehingga hasil pekerjaan tidak dapat dimanfaatkan dan mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan;
 - 4) Setelah ditunjuk sebagai pemenang pelelangan/pelaksana pekerjaan, yang bersangkutan mengundurkan diri dengan berbagai alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima;
 - 5) Setelah ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa, yang bersangkutan mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama kepada pihak lain di luar ketentuan;
 - 6) Mengabaikan klaim atau teguran dari Perusahaan;
 - 7) Bertindak tidak konsisten dengan penawaran yang diajukan.

Pasal 51 Pemberlakuan Sanksi

Terhadap pelanggaran-pelanggaran tersebut pada pasal 50 diberlakukan sanksi sebagai berikut :

- (1) Sanksi pelanggaran ringan, berupa tidak diundang mengikuti pelelangan untuk pekerjaan sejenis periode berikutnya sebanyak 3 (tiga) kali pelelangan;
- (2) Sanksi pelanggaran berat:
 - a. Tidak diundang mengikuti pelelangan untuk pekerjaan sejenis periode berikutnya selama 2 (dua) tahun;
 - b. Dicoret sebagai rekanan Perusahaan;
 - c. Diproses lebih lanjut melalui jalur hukum apabila terkait dengan pelanggaran pidana.

BAB X
PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI DAN PERAN
SERTA USAHA KECIL

Bagian Pertama
Peningkatan Penggunaan Barang dan Jasa Produksi Dalam Negeri

Pasal 52

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa, Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan wajib:
 - a. Memaksimalkan penggunaan Barang dan Jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dalam pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Memaksimalkan penggunaan Penyedia Barang dan Jasa nasional;
 - c. Memaksimalkan penyediaan paket-paket pekerjaan untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
- (2) Kewajiban Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan dilakukan pada setiap tahapan Pengadaan Barang dan Jasa, mulai dari persiapan sampai dengan persiapan pembuatan Surat Perjanjian/Kontrak.

Bagian Kedua
Peran Serta Usaha Mikro, Usaha Kecil

Pasal 53

- (1) Dalam pengadaan Barang dan Jasa, Perusahaan wajib memperluas peluang Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
- (2) Dalam proses perencanaan dan penganggaran kegiatan, mengarahkan dan menetapkan besaran pengadaan Barang dan Jasa untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
- (3) Nilai paket pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) diperuntukkan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
- (4) Nilai paket Pekerjaan Konstruksi sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta Rupiah), diperuntukkan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil.

BAB XII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA TERTENTU

Bagian Pertama
Impor Barang dan Jasa yang Bersifat Strategis

Pasal 54

- (1) Dengan tunduk pada ketentuan dalam Peraturan ini dan tanpa mengurangi ketentuan mengenai preferensi penggunaan produk dalam negeri yang diatur dalam Peraturan Direksi ini, Perusahaan hanya dapat melakukan impor atas Barang dan Jasa yang Bersifat Strategis, hanya dalam hal:
 - a. Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; atau
 - b. Spesifikasi teknis barang yang diproduksi di dalam negeri tidak memenuhi kriteria yang dibutuhkan.
- (2) Dalam hal Perusahaan perlu untuk melakukan impor atas Barang dan Jasa yang bersifat strategis, Perusahaan dapat melakukan pengadaan Barang dan Jasa dengan tunduk pada ketentuan hukum yang berlaku, termasuk namun tidak terbatas pada ketentuan hukum perpajakan.

Bagian Kedua
Pengadaan Bersama oleh Perusahaan Induk

Pasal 55

- (1) Pengadaan bersama dilakukan untuk memenuhi kebutuhan bersama atas Barang dan Jasa atau material *supporting* produksi yang jenisnya sama dan tertentu bagi Perusahaan Induk dan/atau Anak Perusahaan.
- (2) Pengadaan bersama dilakukan untuk menjamin harga Barang dan Jasa atau material *supporting* produksi lebih efisien dan ketersediaan Barang dan Jasa atau material *supporting* produksi terjamin.
- (3) Perusahaan Induk melakukan pemilihan Penyedia Barang dan Jasa untuk melaksanakan pengadaan bersama sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dengan ketentuan bahwa pelaksanaan penyediaan Barang dan Jasa oleh Penyedia Barang dan Jasa disesuaikan dengan kebutuhan dari Perusahaan Induk dan/atau Anak Perusahaan.
- (4) Perusahaan Induk dan/atau masing-masing Anak Perusahaan akan mengadakan kesepakatan sehubungan dengan pelaksanaan pengadaan bersama atau Perusahaan Induk menerbitkan Peraturan Direksi untuk pelaksanaan pengadaan bersama.
- (5) Kesepakatan pelaksanaan pengadaan bersama paling sedikit memuat:
 - a. Maksud dan tujuan;
 - b. Pernyataan dari Anak Perusahaan terkait kepatuhan pada hasil pemilihan Penyedia Barang dan Jasa dalam rangka pemenuhan kebutuhan Barang dan Jasa atau material *supporting* produksi yang jenisnya sama dan tertentu yang dilakukan oleh Perusahaan Induk; dan

- c. Batasan tanggung jawab Perusahaan Induk pada pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang dan Jasa dalam rangka pemenuhan kebutuhan barang atau material *supporting* produksi yang jenisnya sama dan tertentu; dan
 - d. Tata cara pembayaran, dimana pembayaran dilakukan oleh masing-masing Perusahaan yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran (*mutual check*) terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan Penyedia Barang dan Jasa secara nyata.
- (6) Pengikatan kontrak pengadaan bersama dilakukan oleh masing-masing Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa kecuali disepakati lain antara Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan.

BAB XIII
PENGADAAN BARANG DAN JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Pertama
Ketentuan Umum Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 56

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan 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*.

Bagian Kedua
Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 57

- (1) Aplikasi sistem Pengadaan secara elektronik ditetapkan oleh Perusahaan Induk.
- (2) Pedoman pelaksanaan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diatur dalam Peraturan Direksi tersendiri.

Bagian Ketiga
E-Tendering

Pasal 58

- (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) Pasal ini antara lain, Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang dan Jasa.

Bagian Keempat
E-Purchasing

Pasal 59

- (1) Dalam rangka *E-Purchasing*, sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga Barang dan Jasa.
- (2) Barang dan Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik (*E-Catalogue*) ditetapkan oleh Perusahaan Induk berdasarkan rekomendasi Tim yang personilnya terdiri dari perwakilan Perusahaan Induk dan/atau Anak Perusahaan dan/atau profesional pihak ketiga.
- (3) Dalam rangka pengelolaan sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perusahaan Induk melaksanakan Kontrak Payung dengan Penyedia Barang dan Jasa untuk Barang dan Jasa tertentu.
- (4) Perusahaan Induk dan/atau Anak Perusahaan melakukan *E-Purchasing* terhadap Barang dan Jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik.
- (5) Penetapan katalog elektronik (*E-Catalogue*) sebagaimana dimaksud Pasal ini dapat dilakukan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kelima
E-Auction

Pasal 60

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan dengan cara *E-Auction*.
- (2) Ketentuan *E-Auction* sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini akan diatur dalam Peraturan Direksi tersendiri.

**BAB XIV
KETENTUAN-KETENTUAN**

**Bagian Kesatu
Ketentuan Lain- Lain
Pasal 61**

- (1) Perusahaan dapat melakukan proses pelelangan Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak mengikat dan dilakukan sebelum adanya penetapan RKAP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sebelum melakukan proses pelelangan yang tidak mengikat tersebut, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Direksi.
 - b. Proses pelelangan dapat dilaksanakan sampai dengan tahap evaluasi dokumen penawaran, sedangkan penetapan pemenang baru akan lakukan setelah disahkannya RKAP oleh RUPS.
 - c. Segala biaya yang timbul pada Penyedia Barang dan Jasa akibat mengikuti proses pelelangan ini menjadi tanggungjawab Penyedia Barang dan Jasa dan tidak akan melakukan penuntutan ganti rugi kepada Perusahaan, bilamana anggaran dalam RKAP tidak mendapat persetujuan RUPS.
- (2) Ketentuan ayat (1) Pasal ini berlaku untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris atau RUPS sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

**Bagian Kedua
Ketentuan Peralihan**

Pasal 62

Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Direksi ini dan prosesnya belum selesai, maka proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa hingga penyusunan Kontrak mengacu kepada Keputusan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Nomor KPJAK/Hold/SKPTS/18/2015 tanggal 01 Juli 2015 tentang Pemberlakuan Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PTPN I s/d XIV Edisi I (Satu) dan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Perkebunan Nusantara X nomor XX-IDKD/15.001 tanggal 30 November 2015.

**Bagian Ketiga
Ketentuan Penutup**

Pasal 63

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Direksi ini akan diatur tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Direksi ini.

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Direksi ini, maka Surat Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara X nomor XX-IDKD/16.001 tanggal 6 September 2016 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 65

Peraturan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 20 Maret 2017

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
Direksi



DWISATRIYO ANNUROGO
Direktur Utama

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Direksi ini, maka Surat Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara X nomor XX-IDKD/16.001 tanggal 6 September 2016 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 65

Peraturan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 20 Maret 2017

 PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
Direksi



DWI SATRIYO ANNUROGO
Direktur Utama

