



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

KEPUTUSAN DIREKSI PT. VIRAMA KARYA (PERSERO)

Nomor: 034/SK.DIRUT-VK/2018

TENTANG

**KETENTUAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT VIRAMA KARYA (PERSERO)**

Direksi PT Virama Karya (Persero)

- Menimbang:
- a. Bahwa sesuai Peraturan Pemerintah Nomor : 45 Tahun 2005, untuk mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Badan Usaha Milik Negara telah ditetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-15/MBU/2012;
 - b. Bahwa pada Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor : 45 Tahun 2005 mengatur bahwa Direksi BUMN menetapkan Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa bagi BUMN yang bersangkutan, selain Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan pedoman umum yang ditetapkan oleh Menteri BUMN;
 - c. Bahwa pada Pasal 5 ayat (3) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-15/MBU/2012 mengatur bahwa tata cara pengadaan barang dan jasa diatur lebih lanjut oleh Direksi BUMN;
 - d. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan Direksi PT Virama Karya (Persero);
- Mengingat:
1. Undang-undang Nomor : 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
 2. Undang-undang Nomor :28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-undang Nomor : 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 4. Undang-Undang Nomor : 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 56, tahun 1961 dan tentang Pendirian PT Virama Karya (Persero).
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 38 Tahun 1970 tentang pengalihan bentuk dari Perusahaan Negara (P.N) Virama Karya menjadi perusahaan perseroan (Persero) Lembaran Negara Nomor:LN. No 56 /1970/Bphn-3HLM;
7. Peraturan Pemerintah Nomor : 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor: 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor: 4556);
8. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-15/MBU/2012;
9. Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor :SK-133/MBU/7/2016 Tanggal 12 Juli 2016 tentang pengangkatan Susunan Direksi PT VIRAMA KARYA (Persero);
10. Akta Notaris Estrelyta Taher, SH. Nomor : 01 Tanggal 19 Juli 2016 tentang Perubahan Susunan Direksi dan Komisaris PT. VIRAMA KARYA (Persero);
11. Surat Keputusan Direksi PT Virama Karya (Persero) Nomor: 807/SK.DIRUT-VK/2013, tanggal 19 Desember 2013 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) PT Virama Karya (Persero).

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **KETENTUAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT VIRAMA KARYA (PERSERO)**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Direksi ini, yang dimaksud dengan:

1. **Pengadaan Barang dan Jasa** adalah kegiatan pengadaan Barang dan atau Jasa yang dilakukan oleh PT VIRAMA KARYA (Persero) yang sumber pembiayaannya berasal dari anggaran PT VIRAMA KARYA (Persero) untuk kepentingan PT VIRAMA KARYA (Persero), yang meliputi Pengadaan Barang, Pengadaan Jasa Konstruksi, Pengadaan Jasa Konsultansi dan Pengadaan Jasa Lainnya.
2. **Pengguna Barang dan Jasa/Pemberi Kerja** adalah PT VIRAMA KARYA (Persero).
3. **Penanggung Jawab Pengadaan** adalah pejabat yang ditetapkan oleh Direksi dan bertanggung jawab atas Pengadaan Barang dan Jasa.
4. **Penanggung Jawab Pelaksanaan** adalah pejabat yang ditetapkan oleh Direksi dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa.



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

5. **Panitia Pengadaan** adalah Kelompok Kerja yang ditetapkan oleh Direksi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa, baik melalui pelelangan umum, penunjukan langsung, maupun pemilihan langsung/seleksi terbatas yang dilakukan dengan Panitia Pengadaan;
6. **Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.
7. **Satuan Pengendali Internal** yang selanjutnya disingkat SPI adalah Unit Organisasi yang melakukan pengawasan melalui audit, *review*, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Perseroan;
8. **Anak Perusahaan BUMN** adalah:
 - a. Perusahaan yang sahamnya minimum 90% dimiliki oleh BUMN yang bersangkutan;
 - b. Perusahaan yang sahamnya minimum 90% dimiliki oleh BUMN lain;
 - c. Perusahaan Patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN minimum 90%;
9. **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.
10. **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
11. **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
12. **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang dan Jasa/Pemberi Kerja.
13. **Pakta Integritas** (*letter of undertaking*) adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar pernyataan pencegahan penyalahgunaan dan penyimpangan.
14. **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Pengadaan.
15. **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Penanggung Jawab Pengadaan dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
16. **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)** adalah tim yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan dan administrasi pengadaan barang/jasa yang dibentuk oleh penanggungjawab pengadaan.

Pasal 2

1. Keputusan Direksi ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilingkungan PT VIRAMA KARYA (Persero);



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

2. Keputusan Direksi ini bertujuan agar pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilingkungan PT VIRAMA KARYA (Persero):
 - a. Menghasilkan barang dan jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan PenyediaBarang/Jasa;
 - b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi;
 - c. Meningkatkan nilai tambah Perusahaan;
 - d. Penyederhanaan dan percepatan proses pengambilan keputusan;
 - e. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - f. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
 - g. Meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah
 - h. Meningkatkan sinergi antar BUMN dan/atau Anak Perusahaan BUMN;

Pasal 3

1. Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip:
 - a. **efisien**, yakni Pengadaan Barang dan Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seminimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah;
 - b. **efektif**, yakni Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. **kompetitif**, yakni Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan, dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu, berdasarkan ketentuan serta prosedur yang jelas dan transparan;
 - d. **transparan**, yakni semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang dan Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang dan Jasa yang berminat;
 - e. **adil dan wajar**, yakni memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat;
 - f. **akuntabel**, yakni harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dan potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
 - g. **Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3L)**, yakni pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan menerapkan prinsip-prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja, serta Lingkungan yang berkelanjutan.
2. Pengguna Barang dan Jasa/Pemberi Kerja 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, Pengguna Barang dan Jasa/Pemberi Kerja dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

4. Pengguna Barang dan Jasa/Pemberi Kerja mengutamakan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha, sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN atau antar Anak Perusahaan BUMN dan/atau antar Perusahaan Terafiliasi BUMN, dalam rangka meningkatkan efisiensi usaha atau perekonomian.

Pasal 4

1. Para Pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan guna tercapainya tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. *Konsultan Perencana* bertanggung jawab terhadap hasil desain sekurang-kurangnya sampai produk desain tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
 - c. *Konsultan Perencana yang tidak cermat* sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, akan dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan perencana yang bersangkutan, dan apabila tidak bersedia akan dikenakan sanksi masuk dalam Daftar Hitam atau sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. *Penyedia Jasa Konstruksi dan Konsultan Pengawas* bertanggung jawab atas umur konstruksi serta dilakukan dengan memenuhi prinsip-prinsip K3L termasuk terhadap indikasi adanya kegagalan bangunan.
 - e. Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan yang tidak sehat;
 - g. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan, sesuai dengan kesepakatan tertulis oleh para pihak;
 - h. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) Para Pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa;
 - i. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
 - j. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung yang merugikan Perseroan; dan
 - k. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang dan Jasa.
 - l. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa dengan menerapkan prinsip-prinsip Keamanan, Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan Kerja (K3L) yang berkelanjutan.
 - m. Proses pelaksanaan pelelangan/seleksi harus segera dimulai setelah rencana kerja dan anggaran disetujui oleh Direksi sampai dengan penetapan pemenang, untuk penandatanganan kontrak dilakukan setelah Anggaran tersedia.



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

2. Pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf h, antara lain dalam hal:
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada badan usaha selaku Penyedia Jasa, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada badan usaha lain yang mengikuti pelelangan umum/Seleksi yang sama, kecuali sebagaimana diatur dalam pasal 1 ayat 8;
 - b. Pengurus/Manajer Korporasi Penyedia Jasa merangkap sebagai Panitia Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Panitia Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia, dan/atau
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti pelelangan umum/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

Pasal 5

Keputusan Direksi ini berlaku untuk seluruh Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh PT VIRAMA KARYA (Persero) yang pembiayaannya berasal dari anggaran PT VIRAMA KARYA (Persero).

BAB II

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 6

1. Cara pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana diatur dalam Pasal 3 dan *best practice* yang berlaku.
2. Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dalam keputusan Direksi ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pekerjaan Konsultansi;
 - d. Jasa Lainnya;
3. **Cara Pengadaan** sebagaimana dimaksud ayat 2 dilakukan dengan cara:
 - a. **Pelelangan Umum atau Seleksi Umum**, yakni pengadaan yang diumumkan secara luas melalui *website* resmi PT VIRAMA KARYA (Persero) guna memberikan kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan atau seleksi;
 - b. **Pemilihan Langsung/Seleksi Terbatas dan Pemilihan Langsung/Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan**, yakni dengan menawarkan secara terbatas kepada sekurang-kurangnya 3 (tiga) Penyedia Barang/Jasa, dengan mengutamakan Sinergi BUMN;
 - c. **Penunjukan Langsung**, yakni Pengadaan Barang dan Jasa dalam keadaan tertentu dengan menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa melalui proses *beauty contest*;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

- d. **Pembelian langsung dan Pembelian langsung dengan pembanding**, yakni pembelian barang yang terdapat di pasar secara langsung berdasarkan harga pasar;
4. Jenis dan klasifikasi pekerjaan serta kriteria cara pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 ditetapkan dalam lampiran yang menjadi satu kesatuan dengan Keputusan Direksi ini;
5. Penetapan Tata Cara Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 harus mendapatkan persetujuan Direksi, kecuali Tata Cara Pengadaan Barang melalui pembelian langsung yang dilakukan oleh Divisi dan Cabang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan kepala Divisi dan Kepala Cabang;

Pasal 7

1. Cara Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan dengan diumumkan melalui *website* PT VIRAMA KARYA (Persero) dan/atau media cetak/elektronik;
2. Cara Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan dengan menggunakan sarana *e-procurement* yang petunjuk teknisnya ditetapkan oleh Direksi;
3. Dalam hal Pengadaan Barang dan Jasa dengan system *e-procurement*, maka sistem tersebut wajib dihubungkan dengan portal utama Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara;

Pasal 8

1. Sebelum pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, penanggung jawab pengadaan wajib/harus menyusun Rencana Pengadaan;
2. Rencana Pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, cara, jadwal, anggaran pengadaan barang/jasa serta penetapan barang/jasa, yang terdiri dari:
 - a. penyusunan kebutuhan anggaran dan pemisahan anggaran;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - c. penyusunan perkiraan biaya/RAB/HPS;
 - d. penyusunan paket Pengadaan Barang/Jasa;
3. Penanggung jawab pengadaan menetapkan HPS setelah rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 disetujui oleh Direksi, kecuali tata cara pengadaan barang melalui pembelian langsung yang dilakukan oleh Divisi dan Cabang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan kepala Divisi dan Kepala Cabang.

Pasal 9

1. Dalam rangka menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dilakukan berdasarkan metode pelaksanaan/kerja dan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan data harga pasar setempat yang diperoleh berdasarkan hasil survey menjelang dilaksanakannya pengadaan serta mempertimbangkan beberapa informasi yang meliputi:
 - a. Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi dan dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. Daftar biaya/tarif atas Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor;
 - c. Biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

- d. Inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
 - e. Hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan pihak lain;
 - f. Perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineering estimate*);
 - g. Norma indeks, yaitu tentang nilai harga terendah dan harga tertinggi dari suatu barang/jasa yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait atau Pemerintah Daerah setempat;
 - h. Informasi lain yang dapat dipertanggung jawabkan;
2. HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*);
 3. Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS termasuk Pajak Penambahan Nilai dan Pajak-Pajak lainnya sesuai peraturan per undang-undangan yang berlaku;
 4. Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang dan Jasa dengan cara pengadaan yang tidak melalui Panitia Pengadaan;

Pasal 10

1. Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK, sepanjang tersedia dan tercukupi:
 - a. Menggunakan produk dalam negeri;
 - b. Menggunakan produk bersertifikat SNI.
2. Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
 - a. Komponen barang/jasa;
 - b. Suku cadang;
 - c. Bagian dari satu sistem yang sudah ada.
3. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK dikecualikan untuk Pengadaan Barang dan Jasa dengan cara pembelian langsung;

Pasal 11

Pemaketan Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:

- a. Keluaran atau hasil;
- b. Volume barang dan jasa;
- c. Ketersediaan barang dan jasa;
- d. Kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
- e. Ketersediaan anggaran.

Pasal 12

1. Jenis Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:
 - a. Kontrak Lumpsum;
 - b. Kontrak Harga Satuan;
 - c. Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

2. Bentuk Kontrak terdiri dari:
 - a. Bukti Pembelian/Pembayaran/Kuitansi/Invoice;
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - c. Kontrak.

Pasal 13

Sebelum pelaksanaan pengadaan, Penanggung jawab Pengadaan menetapkan HPS, rancangan kontrak spesifikasi teknis/KAK, dan besaran jaminan pelaksanaan sebagai dasar Panitia Pengadaan melaksanakan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 14

1. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi.
2. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa melalui Pemilihan Langsung/Seleksi Terbatas, melalui Pembelian langsung, dan melalui Pembelian langsung dengan pembanding Dikecualikan dari ketentuan ayat 1;
3. Khusus untuk pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan melalui Pembelian Langsung dan Pembelian langsung dengan pembanding, dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Divisi/Kepala Biro/Kepala Cabang, atau Pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan persetujuan;
4. Panitia Pengadaan menyusun dokumen pengadaan yang terdiri dari:
 - a. Dokumen Kualifikasi;
 - b. Dokumen Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung/Pemilihan Langsung.

Pasal 15

1. Pelaksanaan pemilihan melalui **Pelelangan Umum** atau **Seleksi Umum** meliputi:
 - a. Pengumuman dan/atau Undangan;
 - b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - c. Pemberian Penjelasan;
 - d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;
 - e. Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - f. Klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya
 - g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang; dan
 - h. Sanggah.
2. Pelaksanaan pemilihan melalui **Pemilihan Langsung/Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan** meliputi:
 - a. Undangan sekaligus dokumen pengadaan kepada sekurang-kurangnya 3 (tiga) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Pemberian Penjelasan;
 - c. Penyampaian Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;
 - d. Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - e. Klarifikasi serta negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya
 - f. Penetapan Pemenang dan penandatanganan kontrak.



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

3. Pelaksanaan **Pembelian Langsung** dan **Pembelian langsung dengan pembanding** dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pembelian/Pembayaran Langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan Bukti Pembelian/Pembayaran/Kuitansi/Invoice, atau
 - b. Pembelian/Pembayaran Langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan Bukti Pembelian/Pembayaran/Kuitansi/Invoice dengan harga pasar terendah berdasarkan 3 harga pembanding, atau
 - c. Permintaan Penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pembelian Langsung yang menggunakan Kontrak.
4. Pelaksanaan **Penunjukan Langsung** dilakukan sebagai berikut:
 - a. Undangan sekaligus dokumen pengadaan kepada sekurang-kurangnya satu Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Pemberian Penjelasan;
 - c. Penyampaian Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;
 - d. Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - e. Klarifikasi serta negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya
 - f. Penetapan Pemenang dan penandatanganan kontrak

Pasal 16

1. Evaluasi dokumen penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan sesuai dengan kewenangannya;
2. Evaluasi dokumen penawaran harus berdasarkan pada pedoman evaluasi penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan.
3. Khusus untuk *harga penawaran peserta lelang/seleksi di bawah 80% HPS* wajib dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan:
 - a. Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - b. Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koeffisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan hasil penelitian huruf a. dan huruf b. digunakan untuk menghitung harga satuan yang dinilai wajar tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;
 - c. Harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung total harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggung jawabkan; dan
 - d. Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf c. dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas dan harga.
4. Apabila total harga penawaran yang diusulkan **lebih kecil** dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 3, maka *harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga*.
5. Apabila total harga penawaran **lebih besar dan/atau sama** dengan dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka *harga penawaran dinyatakan wajar dan peserta dapat ditunjuk sebagai pemenang pelelangan*.



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

Pasal 17

1. Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain berdasarkan hasil evaluasi penawaran;
2. Panitia Pengadaan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi website PT VIRAMA KARYA (Persero);
3. Panitia Pengadaan menerbitkan Berita Acara Hasil Pelelangan yang ditandatangani oleh Ketua Tim dan sekurang-kurangnya 2 (dua) anggota Tim;
4. Panitia Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada Penanggung Jawab Pengadaan sebagai dasar penetapan/penunjukan Penyedia Barang dan Jasa;

Pasal 18

1. **Penunjukan Langsung** sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat 3 huruf d, dapat dilakukan untuk keadaan tertentu;
2. Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud ayat 1, apabila memenuhi minimal salah satu persyaratan sebagai berikut:
3. Barang/Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
 - a. Penyedia Barang/Jasa dimaksud hanya satu-satunya (barang spesifik);
 - b. Barang/Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang/Jasa;
 - c. Bila pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a. dan b. telah dua kali dilakukan, namun peserta pelelangan atau pemilihan langsung tidak memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti pelelangan atau pemilihan langsung, sekalipun ketentuan dan syarat-syarat telah memenuhi kewajiban dan atau mengalami kegagalan;
 - d. Barang/Jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
 - e. Penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan aset strategis Perusahaan;
 - f. Barang/Jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa;
 - g. Penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional;
 - h. Barang/Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - i. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perencana dan/atau Pengawas Konstruksi dan/atau Penyedia Jasa Konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

- j. Penyedia Barang/Jasa 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;
 - k. Pengadaan barang dan Jasa dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
 - l. Penunjukan Langsung kepada Mitra Kerja yang telah terafiliasi dan atau terikat dengan MoU (Nota Kesepahaman) dengan PT VIRAMA KARYA (Persero), dengan ketentuan dalam MoU mengatur tentang jenis pekerjaan yang akan dijadikan sebagai dasar untuk dilakukan Penunjukan Langsung;
 - m. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dan/atau pendampingan masalah hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
4. Penunjukkan Langsung kepada BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Terafiliasi BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf k, diprioritaskan kepada Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN yang bersangkutan;
 5. Penunjukkan Langsung kepada Mitra Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf m, hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Direksi;

Pasal 19

1. Untuk menjamin transparansi dan perlakuan yang sama selama proses pengadaan barang dan jasa, peserta pengadaan yang dinyatakan bukan sebagai pemenang pelelangan dapat mengajukan sanggahan;
2. Sanggahan sebagaimana dimaksud pada sayat 1, hanya berkaitan dengan proses pelelangan/seleksi dengan prosedur dan tata cara pelelangan/seleksi;
3. Sanggahan hanya dapat diterima jika disampaikan secara resmi selambat-lambatnya 4 (empat) hari kalender sejak mengumumkan penetapan pemenang dan atau sebelum penandatanganan Kontrak dengan persyaratan disertai penyampaian jaminan sanggahan sebesar 5% dari nilai Penawaran;
4. Masa waktu jaminan sanggahan selama 30 hari kalender ditambah masa pencairan sekurang-kurangnya selama 30 hari kalender sejak tanggal surat sanggahan disampaikan;
5. Panitia Pengadaan wajib menyampaikan jawaban atas sanggahan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal surat sanggahan diterima oleh Panitia Pengadaan;
6. Dalam rangka penyusunan jawaban atas sanggahan, Panitia Pengadaan dapat melibatkan pihak terkait;
7. Dalam hal sanggahan yang disampaikan berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembuktian yang disertai data dukung sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam proses pengadaan terbukti benar adanya, jaminan sanggahan akan dikembalikan kepada penyedia jasa yang mengajukan sanggahan dan pelalangan dinyatakan gagal;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

8. Dalam hal sanggahan yang disampaikan berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembuktian yang disertai data dukung sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam proses pengadaan terbukti tidak benar dan tidak cukup dasar, maka pelelangan dilanjutkan dengan penandatanganan Kontrak dan jaminan sanggahan dicairkan untuk menjadi hak PT VIRAMA KARYA (Persero);

BAB III KONTRAK

Pasal 20

1. Penanggung jawab Pengadaan menerbitkan Surat Penetapan/Penunjukan Penyedia Barang/Jasa setelah masa sanggah berakhir dan/atau setelah sanggahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 dinyatakan selesai;
2. Penanggung jawab Pengadaan dan Penyedia memeriksa kelengkapan dokumen kontrak yang meliputi:
 - a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - c. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. Jaminan (Uang Muka, Pelaksanaan, Pemeliharaan) meliputi: ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan;
 - e. Cara pembayaran dan retensi pembayaran;
 - f. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - h. Penanggung Jawab Pengadaan dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
3. Penanggung Jawab Pengadaan menyusun data kontrak pada rancangan Kontrak yang menjadi bagian dari Dokumen Pelelangan. Penanggung Jawab Pengadaandan Penyedia dilarang merubah substansi dokumen pelelangan sampai dengan penandatanganan kontrak;
4. Dokumen Kontrak sekurang-kurangnya:
 - a. Pokok Perjanjian
 - b. Syarat-Syarat Umum Kontrak
 - c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak
 - d. RAB Kontrak
 - e. Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis
 - f. Jadwal Personil/Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
 - g. Dokumen pada saat pelelangan
 - h. Dokumen penawaran penyedia
5. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah anggaran tersedia dan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak Surat Penetapan/Penunjukan Penyedia Barang/Jasa. Untuk Penyedia Jasa Konstruksi, penandatanganan Kontrak dilakukan setelah Jaminan Pelaksanaan diterima oleh Penanggung jawab Pengadaan;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

6. Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Dokumen Kontrak sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat 4, harus mengindahkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), itikad baik dari para pihak untuk melaksanakan kontrak serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan dan kebijakan bisnis;

Pasal 22

1. **Masa Kontrak** adalah kurun waktu berlakunya Kontrak sejak penandatanganan Kontrak sampai dengan dipenuhinya semua kewajiban Penyedia Barang/Jasa sesuai ketentuan Kontrak;
2. **Waktu Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kurun waktu pelaksanaan pekerjaan sejak diterbitkannya surat perintah mulai kerja sampai dengan diterbitkannya berita acara penyelesaian pekerjaan;
3. Untuk **Pekerjaan Jasa Konstruksi**, masa Kontrak adalah sampai dengan serah terima kedua hasil pekerjaan ditambah umur konstruksi;
4. Untuk **Pekerjaan Pengadaan Barang**, masa Kontrak adalah sampai dengan serah terima kedua hasil pekerjaan ditambah umur garansi purna jual dan atau garansi barang berakhir;

Pasal 23

1. Untuk **Pekerjaan Jasa Konstruksi dan Pengadaan Barang**, jaminan terdiri dari Jaminan Uang Muka, Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan, sedangkan untuk **Pekerjaan Jasa Konsultansi**, jaminan terdiri dari Jaminan Uang Muka;
2. **Surat Jaminan** diterbitkan oleh Bank Umum atau Perusahaan Asuransi/Penjamin atau Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Lembaga Penjaminan/Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*un-conditional*) dan telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
3. Untuk pekerjaan yang proses pengadaannya dilakukan dengan Pelelangan Umum, maka Surat Jaminan diterbitkan oleh Bank Umum;
4. Jaminan Uang Muka sebesar nilai Uang Muka yang ditagihkan. Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sebesar 5% dari nilai pekerjaan;
5. Jaminan Pemeliharaan dapat digantikan dengan retensi pembayaran, dengan besaran retensi sekurang-kurangnya sebesar 5% dari nilai pekerjaan;
6. Dalam hal terjadi penambahan nilai pekerjaan akibat dari perubahan kontrak, penyedia barang/jasa wajib menyampaikan addendum jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan sebesar nilai pekerjaan akibat dari perubahan kontrak;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

7. Penanggung Jawab Pengadaan wajib memeriksa kebenaran dan keabsahan jaminan termasuk melakukan konfirmasi keabsahan ke pihak penerbit jaminan. Penyedia wajib menjamin proses konfirmasi keabsahan jaminan oleh Penanggung Jawab Pengadaan termasuk ke pihak penerbit jaminan.
8. Ketentuan tentang jaminan dikecualikan untuk pekerjaan yang proses pengadaanya melalui pembelian langsung.

Pasal 24

1. Cara pembayaran dilakukan secara termin berdasarkan prestasi kemajuan pekerjaan dan sudah ditetapkan dalam dokumen pelelangan;
2. Uang muka sedapat-dapatnya tidak diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dan ditetapkan dalam dokumen pelelangan. Dalam hal Uang Muka harus diberikan berdasarkan kesepakatan pada saat pelelangan, Uang Muka hanya dapat diberikan setelah Jaminan Uang Muka diterima dan pengembalian uang muka dilakukan dengan cara pemotongan termin pembayaran secara proporsional;
3. Ketentuan lebih lanjut tentang mekanisme proses pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran yang berlaku di lingkungan PT VIRAMA KARYA (Persero);

Pasal 25

1. Perubahan Kontrak dilakukan atas dasar kesepakatan antara Penanggungjawab Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa setelah mendapatkan persetujuan dari Direksi, yang diakibatkan beberapa hal berikut:
 - a. Perubahan lingkup pekerjaan;
 - b. Perubahan harga Kontrak;
 - c. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - d. Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
2. Perubahan Kontrak yang mengakibatkan penambahan nilai pekerjaan, dapat dilakukan selama tersedia anggaran dan tidak melebihi 10%;

Pasal 26

1. Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa serta pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan;
2. Dalam hal penghentian pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa akibat terjadi keadaan kahar, Panitia Pengadaan menyampaikan pemberitahuan secara resmi melalui pengumuman resmi di *website* PT VIRAMA KARYA (Persero). Seluruh Peserta Pengadaan Barang/Jasa dianggap telah membaca dan mengetahui Pemberitahuan Penghentian Pengadaan Pengadaan Barang dan Jasa akibat dari keadaan kahar;
3. Dalam hal penghentian pelaksanaan Kontrak akibat dari keadaan kahar, para pihak dapat menyepakati untuk melanjutkan penyelesaian pelaksanaan kontrak melalui perubahan kontrak;
4. Ketentuan keadaan kahar pada pelaksanaan Kontrak diatur lebih lanjut dalam dokumen Kontrak;



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

Pasal 27

1. Setelah **pekerjaan selesai 100% (seratus persen)** sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Penanggung jawab Pengadaan untuk *Serah Terima Barang/Jasa*.
2. Penanggung jawab Pengadaan memerintahkan **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)** untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap Barang/Jasa yang diserahkan.
3. Penanggung jawab Pengadaan dan Penyedia menandatangani **Berita Acara Serah Terima**.
4. Penanggung jawab Pengadaan menyerahkan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat 3 kepada Direksi.
5. Direksi memerintahkan Satuan Pengendali Internal (SPI) untuk melakukan pemeriksaan fisik dan administratif terhadap Barang/Jasa yang telah diserahkan.

BAB IV

REKAM DATA DAN KEPEMILIKAN DOKUMEN

Pasal 28

1. *Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain* dalam bentuk **salinan cetak (hard copy)** serta *piranti lunak* dan **salinan digital (soft copy)** yang disiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak, sepenuhnya merupakan hak milik PT VIRAMA KARYA (Persero).
2. Penyedia paling lambat pada akhir Masa Kontrak atau pemutusan atau penghentian Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut pada ayat 1. beserta daftar rinciannya kepada Penanggungjawab Pengadaan.
3. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut.
4. Penggunaan Salinan untuk kepentingan Penyedia Barang/Jasa hanya atas ijin tertulis dari PT VIRAMA KARYA (Persero).

Pasal 29

1. Panitia Pengadaan dan Penanggung Jawab Pengadaan wajib membuat daftar rinciannya dan **Rekam Data** selama proses pengadaan barang dan jasa sampai dengan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;
2. Rekam Data terdiri dari Salinan cetak (*hard copy*) dan Salinan digital (*soft copy*);
3. Rekam Data dicatat sesuai ketentuan dan prosedur yang ditetapkan dalam sistem manajemen terpadu PT VIRAMA KARYA (Persero).



PT. VIRAMA KARYA (Persero)

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan oleh PT VIRAMA KARYA (Persero) baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang dan Divisi, harus dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan dan Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa yang ditetapkan dalam Keputusan Direksi ini.

Pasal 31

Ketentuan dan Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direksi ini, yang terdiri atas:

1. Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (PD Umum)
2. Standar dokumen pelelangan/seleksi umum pekerjaan konstruksi (SDP Konstruksi)
3. Standar dokumen pelelangan/seleksi umum pekerjaan konsultansi (SDP Konsultansi)
4. Standar dokumen pelelangan/seleksi umum pengadaan barang (SDP Barang)
5. Standar dokumen pemilihan langsung (SDP PL)
6. Standar dokumen penunjukan langsung (SDP TL)
7. Standar Rancangan Kontrak, SSKK dan SSU

Pasal 32

Surat Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 10 Desember 2018
PT VIRAMA KARYA (Persero)


Jusarwanto
Direktur Utama

Lampiran 1 Klasifikasi Jenis Pekerjaan Dalam Pengadaan Barang Dan Jasa

No.	Jenis Pengadaan	Jenis Pekerjaan	Tata Cara Pengadaan
1	Barang	Pembelian/sewa ATK	- Pembelian Langsung; atau - Pembelian Langsung dengan Pembanding.
		Pembelian/sewa kendaraan	- Pembelian Langsung dengan Pembanding; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan
		Pembelian/sewa alat survey	- Pembelian Langsung; atau - Pembelian Langsung dengan Pembanding; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Pembelian/sewa software, hardware	- Pembelian Langsung; atau - Pembelian Langsung dengan Pembanding; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Pembelian/sewa perabot/sewa kantor/sewa mess	- Pembelian Langsung; atau - Pembelian Langsung dengan Pembanding; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Pembelian/sewa mesin dan peralatan kantor	- Pembelian Langsung; atau - Pembelian Langsung dengan Pembanding; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		kegiatan sejenis lainnya	- Pembelian Langsung; atau - Pembelian Langsung dengan Pembanding; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
2	Pekerjaan Konstruksi	Pembangunan/renovasi/ pengembangan Bangunan Gedung	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Pembangunan/renovasi/ pengembangan ruang kerja/kantor	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Pembangunan/renovasi/ pengembangan lansekap & hardsekap	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		dan kegiatan sejenis lainnya	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
3	Pekerjaan Konsultansi	Kegiatan Jasa Konsultan Badan Usaha Perencanaan Teknik	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Kegiatan Jasa Konsultan Badan Usaha Pengawasan/Manajemen Konstruksi	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum

Lampiran 1 Klasifikasi Jenis Pekerjaan Dalam Pengadaan Barang Dan Jasa

No.	Jenis Pengadaan	Jenis Pekerjaan	Tata Cara Pengadaan
		dan kegiatan sejenis lainnya	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
4	Jasa Lainnya	Kegiatan Survey	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Kegiatan Pemetaan	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Event Organizer	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Penyusunan/penyempurnaan/ pembaharuan sistim manajemen	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Jasa Audit, Assessment/Penilaian, Apraisal dan Aktuaria	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		Konsultan Hukum	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum
		dan kegiatan sejenis lainnya	- Penunjukan Langsung; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan; atau - Pemilihan Langsung atau Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan; atau - Pelelangan Umum/ Seleksi Umum



Lampiran 2 Kriteria Pengadaan Dan Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Jenis Pengadaan	Cara Pengadaan	Harga Perkiraan Sendiri	Pelaksana Pengadaan		
				Penanggung Jawab Pengadaan	Penanggung Jawab Pelaksanaan	Panitia Pengadaan
1	Barang	Pembelian Langsung	s/d Rp 5.000.000	ya	ya	tidak
		Pembelian Langsung dengan Pembanding	> Rp 5.000.000 s/d Rp 15.000.000	ya	ya	tidak
		Penunjukan Langsung	-	tidak	tidak	tidak
		Pemilihan Langsung/ Seleksi Terbatas dengan Penanggung Jawab Pengadaan	> Rp 15.000.000 s/d Rp. 500.000.000	ya	ya	tidak
		Pemilihan Langsung/ Seleksi Terbatas dengan Panitia Pengadaan	> Rp 500.000.000 s/d Rp. 5.000.000.000	ya	ya	ya
		Pelelangan Umum/ Seleksi Umum	> Rp. 5.000.000.000	ya	ya	ya
2	Pekerjaan Konstruksi	Penunjukan Langsung	s/d Rp 50.000.000	ya	ya	tidak
		Pemilihan Langsung/ Seleksi Terbatas	Rp 50.000.000 s/d Rp. 12.500.000.000	ya	ya	ya
		Pelelangan Umum/ Seleksi Umum	> Rp. 12.500.000.000	ya	ya	ya
3	Pekerjaan Konsultansi	Penunjukan Langsung	s/d Rp 50.000.000	ya	ya	tidak
		Pemilihan Langsung/ Seleksi Terbatas	Rp 50.000.000 s/d Rp. 2.500.000.000	ya	ya	ya
		Pelelangan Umum/ Seleksi Umum	> Rp. 2.500.000.000	ya	ya	ya

Lampiran SK : Nomor 034/SK.DIRUT-VK/2018

Tanggal : 10 Desember 2018

Lampiran 2 Kriteria Pengadaan Dan Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Jenis Pengadaan	Cara Pengadaan	Harga Perkiraan Sendiri	Pelaksana Pengadaan		
				Penanggung Jawab Pengadaan	Penanggung Jawab Pelaksanaan	Panitia Pengadaan
4	Jasa Lainnya	Penunjukan Langsung	s/d Rp 100.000.000	ya	ya	tidak
		Pemilihan Langsung/ Seleksi Terbatas	Rp 100.000.000 s/d Rp. 2.500.000.000	ya	ya	ya
		Pelelangan Umum/ Seleksi Umum	> Rp. 2.500.000.000	ya	ya	ya

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 10 Desember 2018
PT VIRAMA KARYA (Persero)



Jusarwanto
Direktur Utama

