

PERATURAN DIREKSI PT INKA MULTI SOLUSI TRADING

Nomor : 10/PERDIR/IMST/2020

Tentang

PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA PT INKA MULTI SOLUSI TRADING

DIREKSI PT INKA MULTI SOLUSI TRADING,

- Menimbang :
- a. bahwa PT INKA Multi Solusi Trading sebagai Afiliasi dari PT Industri Kereta Api (Persero) yang merupakan Badan Usaha Milik Negara perlu melakukan pengadaan barang dan jasa secara cepat, fleksibel, efisien dan efektif agar tidak kehilangan momentum bisnis yang dapat menimbulkan kerugian, sehingga diperlukan pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang dapat memenuhi kebutuhan bisnis dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, serta akuntabel sesuai prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*);
 - b. bahwa pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh PT INKA Multi Solusi Trading memerlukan tata cara yang diatur berdasarkan pedoman umum pengadaan barang dan jasa berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara; dan
 - c. bahwa untuk tertib administrasi, maka tata cara pengadaan barang dan jasa tersebut perlu ditetapkan dalam Peraturan Direksi tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang dan Jasa di PT INKA Multi Solusi Trading.
- Mengingat :
- a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - c. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik *Good Corporate Governance* (GCG) Pada badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara;

- e. Anggaran Dasar Perusahaan PT INKA Multi Solusi Trading berdasarkan Akta Notaris Nomor 154 tanggal 28 Juli 2015 yang telah diubah dengan Akta Notaris Rizki Sukma Hapsari, S.H., M.Kn Nomor 02 tanggal 30 Juni 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DIREKSI TENTANG PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA PT INKA MULTI SOLUSI TRADING.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini, yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan adalah PT INKA Multi Solusi Trading sebagai Pengguna Barang dan Jasa;
2. Pengguna Barang dan Jasa adalah Perusahaan sebagai pemilik pekerjaan;
3. Penyedia Barang dan Jasa adalah badan usaha, termasuk BUMN, badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau instansi pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa;
4. Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
5. Barang dan Jasa adalah semua bentuk produk yang dibutuhkan oleh Perusahaan yang memiliki nilai bertumbuh maupun nilai kegunaan yang menjadi aset bagi Perusahaan dan layanan pendukung bagi kegiatan operasional Perusahaan, yang diperoleh dari kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa;
6. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa;
7. *Beauty Contest* adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa yang melombakan barang dan jasa tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan;
8. Anak Perusahaan BUMN adalah :
 - a. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Perusahaan;
 - b. Perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh BUMN lain; atau
 - c. Perusahaan patungan dengan jumlah gabungan kepemilikan saham BUMN lebih dari 50%.
9. Perusahaan Terafiliasi BUMN adalah perusahaan yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN;
10. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perkiraan harga Barang dan Jasa;
11. Transaksi Bisnis adalah seluruh kegiatan yang menimbulkan hak atau kewajiban atau yang menimbulkan hubungan hukum antara dua pihak atau lebih;

12. Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) adalah surat yang dikirimkan oleh Perusahaan kepada calon Penyedia Barang dan Jasa, dengan maksud untuk meminta keterangan mengenai barang/jasa yang akan dibeli termasuk harga;
13. Daftar Rekanan Perusahaan adalah Daftar Rekanan IMST atau disingkat DRI.

Bagian Kedua Prinsip Umum Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 2

1. Pengadaan Barang dan Jasa di Perusahaan dilakukan dengan prinsip-prinsip :
 - a. Efisien, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah. Untuk Pengadaan Barang dan Jasa strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan *Total Cost of Ownership* (TCO);
 - b. Efektif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. Kompetitif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang dan Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa termasuk syarat teknis administrasi, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang dan Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang dan Jasa yang berminat;
 - e. Adil dan Wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat;
 - f. Terbuka, berarti Pengadaan Barang dan Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat; dan
 - g. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
2. Penggunaan Barang dan Jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pengguna Barang dan Jasa memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri.
4. Pengguna Barang dan Jasa dapat melakukan sinergi antar BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN.
5. Penyedia Barang dan Jasa merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Barang dan Jasa bersangkutan.

Bagian Ketiga Etika Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 3

Etika dalam Pengadaan Barang dan Jasa adalah :

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;

- b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Perusahaan dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Keempat Tujuan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 4

Tujuan pengaturan mengenai Pengadaan Barang dan Jasa ini adalah :

- a. Menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia Barang dan Jasa;
- b. Mendukung penciptaan nilai tambah Perusahaan;
- c. Meningkatkan efisiensi;
- d. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- e. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
- f. Mewujudkan Pengadaan Barang dan Jasa yang menghasilkan *value for money* dengan cara yang fleksibel dan inovatif namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dilandasi etika Pengadaan Barang dan Jasa yang baik;
- g. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
- h. Meningkatkan peran pelaku usaha nasional; dan
- i. Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Terafiliasi BUMN.

Bagian Kelima Ruang Lingkup

Pasal 5

Peraturan Direksi ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya berasal dari anggaran internal Perusahaan, dana Perusahaan untuk pelaksanaan subsidi/kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*)/Penugasan Pemerintah yang diganti dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Pendapatan dan Belanja Daerah, dan pinjaman BUMN dari Pemerintah.

Bagian Keenam Kebijakan

Pasal 6

Pengadaan Barang dan Jasa wajib menerapkan Kebijakan antara lain :

- a. Meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi Pengadaan Barang dan Jasa untuk mengoptimalkan *value for money*;
- b. Menyelaraskan tujuan Pengadaan Barang dan Jasa dengan pencapaian tujuan Perusahaan;
- c. Melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa yang lebih transparan, kompetitif, dan akuntabel;
- d. Mengutamakan produk dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan produksi dalam negeri;
- e. Memberi kesempatan pada pelaku usaha nasional dan usaha kecil;
- f. Memperkuat kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
- g. Memanfaatkan teknologi informasi;
- h. Memberikan kesempatan kepada Anak Perusahaan BUMN dan/atau sinergi antar BUMN/Anak Perusahaan BUMN/Perusahaan Terafiliasi BUMN;
- i. Melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa yang strategis, modern, inovatif, termasuk Pengadaan Barang dan Jasa bersama dengan BUMN lain;
- j. Memperkuat pengukuran kinerja Pengadaan Barang dan Jasa dan pengelolaan risikonya;
- k. Memanfaatkan Pengadaan Barang dan Jasa dengan cara Penunjukan Langsung yang mengutamakan merek dan/atau jenis barang atau jasa tertentu apabila telah ditentukan sebelumnya oleh pemesan produk barang atau jasa yang akan dihasilkan atau disediakan oleh Perusahaan kepada pemesan produk Perusahaan tersebut; dan
- l. Mengacu pada perjanjian-perjanjian yang telah ada sebelum dimasukkannya dokumen penawaran kepada pemesan barang atau jasa yang akan disediakan oleh Perusahaan.

Bagian Ketujuh Penggunaan Produksi Dalam Negeri

Pasal 7

1. Pengguna Barang dan Jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil.
2. Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Pengguna Barang dan Jasa dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Preferensi Harga

Pasal 8

1. Pengguna Barang dan Jasa memberikan preferensi harga atas produk dalam negeri yang memiliki nilai tingkat komponen dalam negeri lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
2. Preferensi harga produk dalam negeri untuk barang diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).

3. Preferensi harga produk dalam negeri untuk jasa konstruksi yang dikerjakan oleh perusahaan dalam negeri diberikan paling tinggi 7,5% (tujuh koma lima persen).
4. Preferensi harga diberlakukan untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

BAB II PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Bagian Pertama Cara Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan

Pasal 9

1. Cara Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip umum sebagaimana diatur dalam Pasal 2 dan praktik yang berlaku umum (*best practice*).
2. Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan dilakukan melalui cara :
 - a. Tender/Seleksi Umum yaitu diumumkan secara luas melalui media massa/*website* Perusahaan guna memberi kesempatan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan;
 - b. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran;
 - c. Penunjukan Langsung yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu Penyedia Barang dan Jasa atau penunjukan melalui *Beauty Contest*;
 - d. Pengadaan Langsung yaitu pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar, termasuk *E-purchasing*.
3. Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa dapat mengatur persyaratan adanya jaminan penawaran (*bid bond*) dalam proses tender/seleksi umum atau tender terbatas/seleksi terbatas, kecuali dalam hal Penyedia Barang dan Jasa adalah BUMN atau eks BUMN.
4. Cara Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat 2 Pasal ini dapat dilakukan menggunakan sarana *e-procurement*, kecuali untuk pengadaan jasa konsultasi yang membutuhkan kompetensi teknis tertentu.

Paragraf Kesatu Tender/Seleksi Umum

Pasal 10

1. Tender/Seleksi Umum dilakukan dengan kriteria :
 - a. Semua jenis barang dan jasa yang dapat diikuti oleh Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti Tender/Seleksi Umum;
 - b. Penyedia Barang dan Jasa tidak terbatas;
 - c. Nilai Pengadaan Barang dan Jasa di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 - d. Memiliki sifat yang tidak mendesak.
2. Tata Cara Tender/Seleksi Umum adalah sebagai berikut :
 - a. Pengumuman Tender/Seleksi Umum;
 - b. Pendaftaran peserta dan pengiriman/pengambilan dokumen Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH);
 - c. Penjelasan;
 - d. *Beauty Contest* (jika diperlukan);

- e. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
 - f. Evaluasi dokumen penawaran;
 - g. Evaluasi kualifikasi;
 - h. Pembuktian dan klarifikasi kualifikasi;
 - i. Negosiasi;
 - j. Justifikasi;
 - k. Penetapan dan pengumuman pemenang;
 - l. Sanggahan;
 - m. Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa;
 - n. Penandatanganan Kontrak; dan
 - o. Penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (apabila diperlukan).
3. Mekanisme Pelaksanaan Tender/Seleksi Umum diumumkan melalui media massa/*website* Perusahaan, guna memberi kesempatan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan.

Paragraf Kedua Tender Terbatas/Seleksi Terbatas

Pasal 11

1. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dilakukan untuk pengadaan semua jenis Barang dan Jasa yang diperlukan oleh Perusahaan.
2. Tender Terbatas/Seleksi Terbatas diikuti oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) Penyedia Barang dan Jasa.
3. Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan melalui proses Tender Terbatas/Seleksi Terbatas apabila memiliki nilai Pengadaan Barang dan Jasa sampai paling tinggi sebesar Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
4. Di luar ketentuan nilai Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana diatur pada ayat 3 Pasal ini, apabila Perusahaan bermaksud untuk melakukan Tender Terbatas/Seleksi Terbatas maka dapat dilakukan dengan Kebijakan Direksi tersendiri.
5. Tata Cara Tender Terbatas/Seleksi Terbatas adalah sebagai berikut :
 - a. Pengiriman Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) / dokumen yang setara;
 - b. Penjelasan (jika diperlukan);
 - c. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
 - d. Kualifikasi;
 - e. Klarifikasi (jika diperlukan);
 - f. Evaluasi dan Justifikasi;
 - g. Negosiasi;
 - h. Sanggahan; dan
 - i. Penandatanganan Kontrak.

Paragraf Ketiga Penunjukan Langsung

Pasal 12

1. Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penunjukan Langsung dilakukan dengan cara :
 - a. Penunjukan langsung 1 (satu) Penyedia Barang dan Jasa; atau
 - b. Penunjukan melalui *Beauty Contest*.
2. Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a Pasal ini dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan berikut :
 - a. Barang dan jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);

- b. Hanya terdapat satu Penyedia Barang dan Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan Pengguna Barang dan Jasa (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Barang dan jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa;
 - d. Bila pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggunakan cara Tender/Seleksi Umum atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan dan tidak mendapatkan Penyedia Barang dan Jasa yang dibutuhkan atau tidak ada pihak yang memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti Tender/Seleksi;
 - e. Barang dan jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
 - f. Penanganan darurat untuk keamanan keselamatan masyarakat, dan aset strategis Perusahaan;
 - g. Barang dan Jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas Barang dan Jasa;
 - h. Penanganan darurat akibat bencana alam atau wabah penyakit, baik yang bersifat lokal maupun nasional (*force majeure*);
 - i. Barang dan Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - j. Penyedia Barang dan Jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN, atau Perusahaan Terafiliasi BUMN sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan dan Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Barang dan Jasa bersangkutan;
 - k. Pengadaan Barang dan Jasa dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris; dan/atau
 - l. Konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.
3. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mempertimbangkan tujuan dan prinsip Pengadaan Barang dan Jasa.
 4. Nilai Penunjukan Langsung tidak dibatasi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.
 5. Tata Cara Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Pengiriman Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) Barang dan Jasa/dokumen yang setara;
 - b. Penjelasan (jika diperlukan);
 - c. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
 - d. Klarifikasi (jika diperlukan);
 - e. Evaluasi dan Justifikasi;
 - f. Negosiasi;
 - g. Penandatanganan Kontrak; dan
 - h. Penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (apabila ada).
 6. Tata Cara Penunjukan Langsung melalui *Beauty Contest* sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan *Beauty Contest*;
 - b. Pengiriman Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) Barang dan Jasa/dokumen yang setara;
 - c. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
 - d. Evaluasi dan Justifikasi;

- e. Negosiasi;
- f. Penandatanganan Kontrak; dan
- g. Penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (apabila ada).

Paragraf Keempat Pengadaan Langsung

Pasal 13

1. Pengadaan Langsung dilakukan dengan kriteria meliputi :
 - a. Pengadaan Langsung dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Barang dan Jasa Perusahaan yang bersifat mendesak atau tidak terencana dengan kriteria nilai Kontrak sebagaimana tercantum dalam angka 2 Pasal ini; atau
 - b. Pengadaan Langsung terhadap Barang dan Jasa yang terdapat dipasaran, dengan nilai berdasarkan harga pasar.
2. Pengadaan Langsung untuk Barang dan Jasa dilakukan dengan nilai Kontrak sebagai berikut :
 - a. Untuk Barang dengan nilai kurang dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
 - b. Untuk Jasa dengan nilai kurang dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Apabila Perusahaan bermaksud untuk melakukan Pengadaan Langsung diluar ketentuan nilai Kontrak sebagaimana diatur pada angka 2 Pasal ini, maka dapat dilakukan dengan Kebijakan Direksi tersendiri.
4. Tata cara Pengadaan Langsung adalah sebagai berikut :
 - a. Justifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Langsung; dan
 - b. Bukti pembelian/pembayaran/invoice/kuitansi.

Bagian Kedua Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 14

1. Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan oleh :
 - a. Divisi/Unit Kerja/Fungsi Perusahaan yang memiliki lingkup pekerjaan melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan;
 - b. Tim Panitia Pengadaan Barang dan Jasa yang secara khusus dibentuk tersendiri oleh Direksi; atau
 - c. Lembaga Profesional yang memenuhi syarat yang ditunjuk oleh Perusahaan.
2. Pejabat Unit Kerja/Fungsi Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan, Tim Panitia Pengadaan Barang dan Jasa atau Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada angka 1 Pasal ini, wajib menandatangani dan melaksanakan Pakta Integritas (*letter of undertaking*) dengan format sebagaimana dalam Lampiran 1 Peraturan Direksi ini.

Bagian Ketiga Penyedia Barang dan Jasa

Pasal 15

1. Pendaftaran Penyedia Barang dan Jasa menjadi Rekanan Perusahaan dalam proses Tender/Seleksi Umum dapat dilakukan pada saat mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Penyedia Barang dan Jasa pada proses Pengadaan Barang dan Jasa Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dapat dipilih dengan cara :

- a. Apabila Penyedia Barang dan Jasa telah terdaftar dalam Daftar Rekanan Perusahaan, maka diwajibkan menggunakan rekanan yang telah terdaftar dengan tetap dapat ditambahkan Penyedia Barang dan Jasa diluar Daftar Rekanan Perusahaan yang didaftarkan pada saat proses Pengadaan Barang dan Jasa.
- b. Apabila angka 2 huruf a Pasal ini tidak terpenuhi, maka dapat menggunakan Penyedia Barang dan Jasa diluar Daftar Rekanan Perusahaan dan wajib melakukan proses pendaftaran sebagai Daftar Rekanan Perusahaan saat mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa.
3. Penyedia Barang dan Jasa pada proses Pengadaan Barang dan Jasa Penunjukan Langsung dapat dipilih dengan cara :
 - a. Apabila Penyedia Barang dan Jasa telah terdaftar dalam Daftar Rekanan Perusahaan, maka diwajibkan menggunakan rekanan yang telah terdaftar.
 - b. Apabila angka 3 huruf a Pasal ini tidak terpenuhi, maka dapat menggunakan Penyedia Barang dan Jasa diluar Daftar Rekanan Perusahaan dengan tetap memenuhi persyaratan sesuai Pasal 12 angka 2 dan kepadanya diwajibkan melakukan proses pendaftaran sebagai Daftar Rekanan Perusahaan saat mengikuti proses Pengadaan Barang dan Jasa.
4. Penyedia Barang dan Jasa pada Pengadaan Barang dan Jasa dengan cara Pengadaan Langsung dapat menggunakan Penyedia Barang dan Jasa yang telah terdaftar maupun belum terdaftar dalam Daftar Rekanan Perusahaan dengan tetap memenuhi kriteria dan persyaratan sesuai Pasal 13.
5. Pengguna Barang dan Jasa dapat memanfaatkan daftar rekanan yang ada pada BUMN lain, Instansi Pemerintah, dan/atau daftar terpublikasi lainnya dalam rangka efisiensi data rekam jejak Penyedia Barang dan Jasa yang telah ada dan/atau untuk menghindari penggunaan Penyedia Barang dan Jasa yang masuk ke dalam daftar hitam (*blacklist*).
6. Apabila Penyedia Barang dan Jasa tercantum dalam *blacklist* Daftar Rekanan Perusahaan, maka pencantuman tersebut harus disertai dengan alasan yang cukup dan dapat diakses oleh BUMN-BUMN lain melalui website Kementerian BUMN.
7. Persyaratan Penyedia Barang dan Jasa menjadi Daftar Rekanan Perusahaan untuk mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut :
 - a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - c. Memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang dan Jasa dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - d. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka ini, dikecualikan bagi Penyedia Barang dan Jasa yang baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun;
 - e. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
 - f. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - g. Memiliki laporan keuangan tahun terakhir;
 - h. Bagi Penyedia Barang dan Jasa yang telah masuk dalam Daftar Rekanan Perusahaan, maka setiap 1 (satu) tahun sekali diwajibkan untuk menyerahkan laporan data keuangan perusahaannya kepada Perusahaan;
 - i. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
 - j. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - k. Menandatangani Pakta Integritas sebagaimana diatur pada Lampiran 2 Peraturan Direksi ini.

Bagian Keempat Evaluasi Kualifikasi

Pasal 16

1. Evaluasi Kualifikasi merupakan kegiatan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, pembuktian, dan klarifikasi kualifikasi, serta pemenuhan persyaratan lainnya sebagai Penyedia Barang dan Jasa.
2. Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan metode prakualifikasi atau pascakualifikasi.
3. Penyedia Barang dan Jasa dinyatakan memenuhi kualifikasi apabila telah terdaftar menjadi Daftar Rekanan Perusahaan.
4. Penyedia Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam angka 3 Pasal ini, apabila diperlukan dapat dilakukan Evaluasi Kualifikasi tambahan dengan menggunakan metode sesuai dengan angka 2 Pasal ini.
5. Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif.
6. Ketentuan pelaksanaan Evaluasi Kualifikasi ini dikecualikan bagi metode Pengadaan Langsung.

Bagian Kelima Pengadaan Barang dan Jasa Tertentu yang Bersifat Substansial

Pasal 17

1. Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang dan Jasa untuk Barang dan Jasa tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) sebagai penerapan dari prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).
2. Pengadaan Barang dan Jasa tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin) sebagaimana dimaksud pada angka 1 Pasal ini ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Bagian Keenam Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang

Pasal 18

1. Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang dapat dilakukan antara lain untuk :
 - a. Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran;
 - b. Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran;
 - c. Pekerjaan yang memerlukan investasi jangka panjang; atau
 - d. Pekerjaan yang harus tersedia di awal tahun.
2. Untuk Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 Pasal ini, apabila diperlukan Direksi dapat membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practices* yang berlaku.

Bagian Ketujuh Sanggahan

Pasal 19

1. Sanggahan dapat dilakukan dalam Tender/Seleksi Umum atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas.
2. Sanggahan dilakukan oleh Penyedia Barang dan Jasa maksimal dalam jangka waktu 2 (dua) hari kalender setelah pengumuman pemenang atau sebelum Kontrak ditandatangani, mana yang lebih dahulu.
3. Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut maksimal 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
4. Keputusan Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa atas suatu sanggahan bersifat final dan mengikat.
5. Apabila sanggahan dinyatakan ditolak oleh Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa, maka proses Tender/Seleksi Umum atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas dilanjutkan. Apabila sanggahan dinyatakan diterima oleh Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa, maka Direksi akan menentukan apakah proses Tender/Seleksi Umum atau Tender Terbatas/Seleksi Terbatas diulang, dibatalkan, dilanjutkan dengan proses penunjukan calon pemenang berikutnya atau ditentukan selainnya.
6. Direksi dapat mengatur lebih lanjut tata cara sanggahan dalam kebijakan Direksi atau petunjuk pelaksanaan sanggahan.

Bagian Kedelapan Kontrak

Paragraf Kesatu Materi Kontrak

Pasal 20

1. Kontrak dibuat dengan memperhatikan sekurang-kurangnya materi 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, dan 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. Cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - i. Pemutusan Kontrak secara sepihak;
 - j. Keadaan memaksa (*force majeure*);
 - k. Penyelesaian sengketa yang mengutamakan penyelesaian melalui musyawarah dan alternatif penyelesaian sengketa;
 - l. Jangka waktu berlakunya Kontrak;
 - m. Pakta Integritas (*letter of undertaking*) yang ditandatangani oleh Penyedia Barang dan Jasa; dan
 - n. Kepastian adanya jaminan terhadap barang/jasa yang diperjanjikan termasuk jaminan kualitas barang dan jaminan pelayanan purna jual setelah barang diterima oleh Pengguna Barang dan Jasa.

2. Kontrak harus mengindahkan ketentuan peraturan, perundang-undangan yang berlaku dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgment rule*).
3. Apabila dalam proses Kontrak antara Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa terdapat penyimpangan dan/atau kecurangan dalam Transaksi Bisnis, maka Direksi dapat melakukan penundaan atau pembatalan Pengadaan Barang dan Jasa.
4. Kontrak ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan berdasarkan kewenangan otorisasinya.
5. Dalam hal terdapat perubahan terhadap isi Kontrak, maka dapat dilakukan melalui *addendum* yang disepakati oleh para pihak, dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip Pengadaan Barang dan Jasa serta peraturan yang berlaku.

Paragraf Kedua Bentuk Kontrak

Pasal 21

Bentuk Kontrak dapat berupa :

- a. Surat Perjanjian atau sejenisnya; atau
- b. *Purchase Order*, *Service Order* atau sejenisnya.

Paragraf Ketiga Jenis Kontrak

Pasal 22

1. Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas :
 - a. Kontrak Lumsum/*Lumpsum*;
 - b. Kontrak Harga Satuan;
 - c. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*); atau
 - e. Kontrak Payung.
2. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultasi terdiri atas :
 - a. Kontrak Lumsum;
 - b. Kontrak Waktu Penugasan; atau
 - c. Kontrak Payung.
3. Kontrak Lumsum merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang terencana, terperinci, pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang dan Jasa;
 - b. Berorientasi pada keluaran; dan
 - c. Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai Kontrak.
4. Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. Pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume atau kuantitas pekerjaan; dan
 - c. Nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

5. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
6. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) merupakan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. Pembayaran dilaksanakan dalam satu kali saat pekerjaan telah diselesaikan.
7. Kontrak Waktu Penugasan merupakan Kontrak Jasa Konsultasi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum dapat didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum dapat dipastikan.
8. Kontrak Payung merupakan Kontrak Harga Satuan dalam periode waktu tertentu untuk Barang dan Jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.

Bagian Kesembilan Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Pasal 23

Cara penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah menggunakan salah satu sumber data sebagai berikut :

- a. Menggunakan harga pasar setempat, yaitu harga Barang dan Jasa di lokasi dimana Barang dan Jasa tersebut diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Menggunakan informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik;
- c. Menggunakan informasi penetapan biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah;
- d. Menggunakan informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Menggunakan daftar biaya/tarif Barang dan Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan atau distributor tunggal;
- f. Menggunakan biaya Kontrak sebelumnya atau Kontrak yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
- g. Menggunakan informasi inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
- h. Mempergunakan hasil perbandingan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
- i. Menggunakan perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana maupun fungsi yang berkompeten untuk membuat *Engineers Estimate*; atau
- j. Menggunakan norma indeks, dimana norma indeks merupakan rentang nilai harga terendah dan harga tertinggi dari suatu Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait.

Bagian Kesepuluh Kewenangan Otorisasi

Pasal 24

1. Direksi sebagai pemegang kewenangan otorisasi penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa dapat melimpahkan kewenangan otorisasi tersebut kepada pejabat penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa pada tingkatan nilai Kontrak tertentu.

2. Penetapan pelimpahan kewenangan otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur tersendiri dalam Keputusan Direksi.

**Bagian Kesebelas
Ketentuan Penutup**

Pasal 25

1. Apabila terdapat hal-hal yang belum cukup diatur, memerlukan pengaturan detail atau terdapat praktik-praktik Pengadaan Barang dan Jasa yang kebutuhannya belum terakomodir dalam Peraturan Direksi ini, maka Direksi berwenang untuk mengeluarkan suatu kebijakan, surat edaran dan/atau petunjuk pelaksanaan lainnya.
2. Peraturan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun,
Tanggal : _____

**DIREKSI PT INKA MULTI SOLUSI TRADING
Direktur Utama**

Sukoroto

LAMPIRAN 1
PERATURAN DIREKSI PT INKA MULTI SOLUSI TRADING
Nomor : 10/PERDIR/IMST/2020

Tentang

PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT INKA MULTI SOLUSI TRADING

**PAKTA INTEGRITAS
PELAKSANA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT INKA MULTI SOLUSI TRADING**

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :

Menyatakan bahwa saya :

1. Akan mentaati peraturan tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan PT INKA Multi Solusi Trading dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Tidak akan melakukan persekongkolan/pengaturan/kerjasama di antara para calon Penyedia Barang dan Jasa lain dan/atau Pengguna Barang dan Jasa atau Panitia Pengadaan Barang dan Jasa yang dapat mengakibatkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat.
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Madiun,
PT INKA MULTI SOLUSI TRADING

.....

.....

LAMPIRAN 2
PERATURAN DIREKSI PT INKA MULTI SOLUSI TRADING
Nomor : 10/PERDIR/IMST/2020

Tentang

PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT INKA MULTI SOLUSI TRADING

**PAKTA INTEGRITAS PENYEDIA BARANG DAN JASA
PT INKA MULTI SOLUSI TRADING**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA* :
JABATAN* :
NAMA PERUSAHAAN* :
ALAMAT PERUSAHAAN* :
No. TELEPON KANTOR* : **No. KODE POS*** :
No. HP* : **EMAIL*** :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa mengikuti kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan PT INKA Multi Solusi Trading, kami akan :

1. Melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT INKA Multi Solusi Trading;
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai Integritas, Mutu, Semangat, dan Tanggung Jawab dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan landasan budaya PT INKA Multi Solusi Trading;
3. Melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih, transparan, dan profesional dengan cara mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja secara terbaik sesuai prinsip *Good Corporate Governance* dan Pedoman Kode Etik PT INKA Multi Solusi Trading;
4. Tidak menyalahgunakan wewenang dan kesempatan yang telah diberikan untuk menguntungkan kepentingan pribadi, perusahaan maupun kelompok yang dapat merugikan PT INKA Multi Solusi Trading;
5. Menyampaikan semua informasi yang benar kepada PT INKA Multi Solusi Trading dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian atas informasi dimaksud, maka kami bersedia menerima sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku di PT INKA Multi Solusi Trading;
6. Menjamin bahwa harga yang kami sampaikan adalah wajar dan apabila dikemudian hari diketahui bahwa harga yang kami sampaikan menunjukkan/mengindikasikan adanya ketidakwajaran, maka kami sanggup mempertanggungjawabkan dan mengembalikan kelebihan harga tersebut ke PT INKA Multi Solusi Trading dan bersedia dikenai sanksi secara tanggung renteng sesuai ketentuan yang berlaku di PT INKA Multi Solusi Trading dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Menjamin kualitas atas produk dan/atau pekerjaan yang kami berikan telah teruji kualitasnya dan sesuai dengan standar spesifikasi yang telah dipersyaratkan oleh PT INKA Multi Solusi Trading dan apabila dikemudian hari diketahui bahwa produk yang kami hasilkan tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan, maka kami bersedia memperbaiki dan/atau mengganti produk/hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
8. Dalam hal menggunakan sub kontraktor dalam pelaksanaan kerjasama dengan PT INKA Multi Solusi Trading, maka kami akan memastikan bahwa sub kontraktor yang bersangkutan juga menerapkan prinsip-prinsip yang tercantum dalam Pakta Integritas ini.

Demikian Pakta Integritas ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Madiun,

TTD di atas Materai
Rp 6.000, 00 & Cap
Penyedia Barang dan Jasa

(Nama)

(Jabatan)

***Wajib diisi**



**VENDOR INTEGRITY PACT
PT INKA MULTI SOLUSI TRADING**

The undersigned :

NAME*	:		
TITLE*	:		
COMPANY NAME*	:		
ADDRESS*	:		
PHONE NUMBER*	:		POSTAL-CODE* :
MOBILE*	:		EMAIL* :

Declare that, in participating in the Procurement of Goods and Services activities of PT INKA Multi Solusi Trading, we will :

1. Implement the activities of Procurement of Goods and Services in accordance with the applicable rules in PT INKA Multi Solusi Trading;
2. Uphold the value of Integrity, Quality, Spirit, and Responsibility to having certain attitude and behave in accordance with the corporate culture of PT INKA Multi Solusi Trading;
3. Implement duties and obligations in a clean, transparent and professional manner by mobilizing all the capabilities and resources optimally to provide the best work result according to the principles of Good Corporate Governance and the Code of Conduct of PT INKA Multi Solusi Trading;
4. Not abuse the authority and opportunities that have been given to personal benefit, corporate of group that can inflict a financial loss of PT INKA Multi Solusi Trading;
5. Deliver all correct information to PT INKA Multi Solusi Trading and if there is a discrepancy in the information mentioned above, then we are willing to accept administrative sanctions in accordance with the applicable rules in PT INKA Multi Solusi Trading;
6. Guarantee that the price we deliver is reasonable and if it is known that the price we deliver shows/indicates an irregularity, then we are able to account for and return the excess price to PT INKA Multi Solusi Trading and are willing to be jointly sanctioned by PT INKA Multi Solusi Trading under applicable laws and regulations;
7. Guarantee the quality of the products and/or work that we provide has been tested for quality and in accordance with the standard specifications that are required by PT INKA Multi Solusi Trading and if it is later known that the products we produced did not comply with the requirements, then we are willing to improve an/or replace the product/result of the work in accordance with the conditions required;
8. The case of using sub-contractors in the implementation of our cooperation with PT INKA Multi Solusi Trading, we will ensure that the sub-contractors concerned also apply the principles listed in this Integrity Pact.

This Integrity Pact is made truly for relevant purpose.

Regards,
Madiun,

Sign on materai
Rp 6.000, 00 & vendor company stamp

(Name)

(Title)

***Required**