



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

PERATURAN DIREKSI  
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

NOMOR 500 13 /DIR/AMGM/2021

T E N T A N G

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Menimbang

bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 61 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Lombok Barat, perlu menetapkan Peraturan Direksi PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679),
2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173),
3. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 2 Register Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 83, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 170),

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website [www.ptamgirimeng.com](http://www.ptamgirimeng.com)

E-Mail: [admin@ptamgirimeng.com](mailto:admin@ptamgirimeng.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- 4 Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 61 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Lombok Barat,
- 5 Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang Nomor 004/RUPS/XII/2019

## M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA) TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini, yang dimaksud dengan

- 1 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lombok Barat dan Pemerintah Kota Mataram.
- 2 Kepala Daerah adalah Bupati Lombok Barat dan/atau Walikota Mataram.
- 3 Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah
- 4 Perusahaan adalah PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
- 5 Direksi adalah Direksi PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
- 6 Pegawai adalah pegawai tetap dan calon pegawai PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
- 7 Peraturan adalah peraturan Direksi tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
- 8 Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa oleh Perusahaan yang sumber pembiayaannya tidak langsung menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaiannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa
- 9 Unsur Direksi yang ditetapkan kewenangannya oleh Direktur Utama adalah Direktur bidang tertentu yang ditetapkan kewenangannya oleh Direktur Utama dalam proses pengadaan barang dan jasa

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
X	4	+	D



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

10. Satuan kerja pelaksana pengelolaan pengadaan barang dan jasa adalah sub bidang dalam struktur organisasi Perusahaan yang bertugas untuk melaksanakan pengelolaan pengadaan barang dan jasa
11. Pengguna Barang dan Jasa adalah bidang dalam struktur organisasi Perusahaan yang merupakan penerima manfaat atau pengguna dari barang, jasa, atau pekerjaan yang dihasilkan dari suatu proses pengadaan barang dan jasa
12. Agen Pengadaan adalah pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perusahaan sebagai pihak pemberi pekerjaan
13. Penyedia Barang dan Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang dan Jasa untuk Perusahaan berdasarkan kontrak
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang
15. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir
17. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan
18. Satuan Pengawas Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsı Perusahaan
19. *E-marketplace* adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa Perusahaan
20. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila
21. Kelompok masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang dan jasa dengan dukungan anggaran dari Perusahaan
22. *Vendor Management System* adalah aplikasi yang digunakan untuk mengelola data/informasi mengenai riwayat kinerja dan data kualifikasi pelaku usaha atau Penyedia Barang dan Jasa

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram 83125  
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934  
Website: [www.ptamgirimenang.com](http://www.ptamgirimenang.com)  
E-Mail: [admin@ptamgirimenang.com](mailto:admin@ptamgirimenang.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

## Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Direksi ini meliputi:
  - a Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perusahaan yang pembiayaannya bersumber dari anggaran Perusahaan,
  - b Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perusahaan yang pembiayaannya bersumber dari hibah,
  - c Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perusahaan yang pembiayaannya dari sumber dana lainnya selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
- (2) Apabila terdapat perbedaan antara Peraturan Direksi ini dengan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi pemberi pinjaman/hibah, para pihak dapat menyepakati tata cara Pengadaan yang akan dipergunakan.

## Pasal 3

- (1) Jenis Barang dan Jasa yang dilakukan pengadaan oleh Perusahaan, meliputi:
  - a barang,
  - b pekerjaan konstruksi,
  - c jasa Konsultasi, dan
  - d jasa lainnya
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a swakelola, dan/atau
  - b pemilihan penyedia

## BAB II PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN

### Pasal 4

Pengadaan Barang dan Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut

- a efisien, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum,
- b efektif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat sebesar-besarnya,
- c transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa dapat diketahui secara luas,

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
<i>w</i>	<i>+</i>	<i>+</i>	<i>D</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125  
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170  
Fac. (0370) 623934

Website [www.ptamgirimenang.com](http://www.ptamgirimenang.com)  
E-Mail [admin@ptamgirimenang.com](mailto:admin@ptamgirimenang.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- d terbuka, berarti proses Pengadaan Barang dan Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat,
- e bersaing, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan yang sehat diantara penyedia barang dan jasa yang setara dan menghindari persekongkolan,
- f adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat,
- g akuntabel, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggung-jawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan

## Pasal 5

Etika Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut

- 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 atau dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang dan Jasa,
- c tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha 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 pemborosan dan kebocoran keuangan Perusahaan dalam Pengadaan Barang dan Jasa,
- g menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi, dan
- h tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang dan Jasa

## Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan meliputi :

- a memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*Value for Money*),
- b memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga,

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
<i>W</i>	<i>W</i>	<i>+</i>	<i>D</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram. 83125  
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website [www.ptamgirimeng.com](http://www.ptamgirimeng.com)  
E-Mail: [admin@ptamgirimeng.com](mailto:admin@ptamgirimeng.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- c memberi kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah,
- d mendorong penggunaan barang dan jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI),
- e mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik,
- f disesuaikan dengan karakteristik dan proses bisnis Perusahaan serta selaras dengan tujuan Perusahaan; dan
- g Perusahaan dalam melakukan pengadaan barang dan jasa mengutamakan sinergi antar perusahaan

### BAB III PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA

#### Bagian Kesatu Pelaku Pengadaan

##### Pasal 7

- (1) Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas
  - a Unsur Direksi yang ditetapkan kewenangannya oleh Direktur Utama dalam Pengadaan Barang dan Jasa,
  - b Satuan Kerja Pelaksana Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa,
  - c Pejabat Pembuat Komitmen,
  - d Panitia/Pejabat Pengadaan,
  - e Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan,
  - f Pengguna Barang dan Jasa,
  - g Agen Pengadaan,
  - h Penyelenggara swakelola, dan/atau
  - i Penyedia
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dapat dibantu oleh tim pendukung/tim teknis/tim juri atau tim ahli sesuai dengan batas kewenangannya

#### Bagian Kedua Unsur Direksi yang ditetapkan kewenangannya oleh Direktur Utama dalam Pengadaan Barang dan Jasa

##### Pasal 8

Unsur Direksi yang ditetapkan kewenangannya oleh Direktur Utama memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut

- a menetapkan dan mengumumkan Rencana Pengadaan Korporat,
- b menetapkan konsolidasi/pemaketan pengadaan barang dan jasa,
- c menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia/Pejabat Pengadaan, dan Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan,

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
<i>H</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>D</i>



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- d menetapkan tim teknis/tim juri/tim ahli yang dibutuhkan selama proses pengadaan barang dan jasa,
- e menetapkan Penyedia Barang dan Jasa untuk nilai diatas Rp 600 000 000,00 (enam ratus juta rupiah)
- f menetapkan penyelenggara swakelola,
- g menyatakan tender gagal,
- h menetapkan penunjukan langsung untuk tender ulang gagal,
- i menjawab sanggah,
- j mengawasi pelaksanaan anggaran serta pengadaan barang dan jasa, dan
- k menyelesaikan perselisihan antara PPK, Panitia/Pejabat Pengadaan dan/atau Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat

### Bagian Ketiga

#### Satuan Kerja Pelaksana Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa

##### Pasal 9

Satuan Kerja Pelaksana Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut

- 1 menerima pendaftaran dan melakukan verifikasi calon Penyedia,
- 2 menyusun Rencana Pengadaan Korporat,
- 3 menyusun rencana konsolidasi/pemaketan pengadaan barang dan jasa,
- 4 melakukan penilaian kinerja Penyedia Barang dan Jasa berdasarkan pelaksanaan kontrak dan standar lainnya yang ditetapkan oleh Perusahaan

### Bagian Keempat

#### Pejabat Pembuat Komitmen

##### Pasal 10

(1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut

- a menetapkan Spesifikasi teknis Barang/Jasa atau Kerangka Acuan Kerja, Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan/atau rancangan Kontrak
- b menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa,
- c menandatangani kontrak,
- d melaksanakan dan mengendalikan kontrak,
- e menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia,
- f menerima atau menolak hasil pekerjaan setelah melalui proses pemeriksaan,

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
W	4	+	6



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Unsur Direksi Yang Ditetapkan Kewenangannya Oleh Direktur Utama dengan berita acara penyerahan,
  - h. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Unsur Direksi Yang Ditetapkan Kewenangannya Oleh Direktur Utama,
  - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa,
  - j. menetapkan tim pendukung/tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis atau tim lainnya yang dibutuhkan untuk mendukung proses pengadaan barang/jasa
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, PPK dapat berkoordinasi dengan satuan kerja dalam struktur organisasi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pengawasan konstruksi dalam rangka pengendalian kontrak

**Bagian Kelima  
Panitia/Pejabat Pengadaan**

**Pasal 11**

- (1) Tugas pokok dan kewenangan Panitia/Pejabat Pengadaan meliputi
  - a. melaksanakan persiapan serta pelaksanaan tender dan penunjukan langsung,
  - b. mengumumkan pelaksanaan tender melalui website atau media resmi Perusahaan lainnya;
  - c. khusus untuk Panitia Pengadaan
    - 1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk Penunjukan Langsung atau Tender yang bernilai paling tinggi Rp600 000 000,00 (enam ratus juta rupiah),
    - 2) melaksanakan e-purchasing untuk nilai paling sedikit diatas Rp600 000 000,00 (enam ratus juta rupiah),
  - d. khusus Pejabat Pengadaan
    - 1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk Penunjukan Langsung atau Tender yang bernilai paling tinggi Rp50 000 000,00 (lima puluh juta rupiah),
    - 2) melaksanakan e-purchasing sampai dengan nilai Rp600 000 000,00 (enam ratus juta rupiah),
  - e. menyimpan dokumen asli dan menyerahkan salinan dokumen pelaksanaan tender/penunjukan langsung kepada PPK
- (2) Panitia/Pejabat Pengadaan dilarang menjabat sebagai
  - a. PPK,
  - b. Pengelola keuangan, dan
  - c. SPI

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

Bagian Keenam  
Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 12

- (1) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk
  - a memeriksa administrasi hasil pekerjaan,
  - b memeriksa hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau perubahannya,
  - c membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan serta menyerahkannya kepada PPK
- (2) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan dilarang menjabat sebagai
  - a PPK,
  - b Pengelola keuangan, dan
  - c SPI.
- (3) Pembentukan Panitia atau Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan dilakukan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektifitas paket pekerjaan, kompleksitas pekerjaan dan kemampuan keuangan Perusahaan

Bagian Ketujuh  
Pengguna Barang dan Jasa

Pasal 13

Setiap Pengguna Barang dan Jasa yang mengusulkan pengadaan suatu barang atau jasa, memiliki tugas untuk

- 1 menyusun kebutuhan barang/jasa dan membuat permintaan pengadaan barang/jasa, dan
- 2 mengusulkan rancangan spesifikasi teknis/rencana kerja dan syarat dan/atau Kerangka Acuan Kerja atas kebutuhan barang/jasa yang dimintakan.

Bagian Kedelapan  
Agen Pengadaan

Pasal 14

- (1) Agen Pengadaan dapat melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa
- (2) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas panitia/pejabat pengadaan dan/atau PPK
- (3) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
 Bagian Kesembilan  
 Penyelenggara Swakelola

Pasal 15

- (1) Penyelenggara swakelola terdiri atas penanggungjawab perencanaan, pelaksana, pengawas dan/atau pemeriksa hasil pekerjaan
- (2) Penanggungjawab perencanaan swakelola adalah Pengguna Barang dan Jasa atau bidang yang memiliki inisiasi kegiatan bertanggungjawab atas penyusunan Kerangka Acuan Kerja kegiatan swakelola yang sekurang-kurangnya memuat sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan/atau usulan rencana biaya
- (3) Pelaksana swakelola adalah satuan organisasi dalam struktur organisasi Perusahaan, instansi lain/organisasi kemasyarakatan dan/atau kelompok masyarakat yang bertugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan swakelola secara berkala kepada atasan
- (4) Pengawas swakelola adalah satuan organisasi dalam struktur organisasi Perusahaan yang bertugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola pekerjaan konstruksi
- (5) Pemeriksa hasil pekerjaan swakelola adalah satuan organisasi yang bersifat fungsional yang bertugas memeriksa administrasi dan hasil pekerjaan serta menyerahkan hasil pemeriksaan kepada PPK swakelola
- (6) Rencana biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pekerjaan konstruksi dengan nilai tertentu yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa menjadi tanggung jawab bidang yang menangani desain dan mutu

Bagian Kesepuluh  
 Penyedia Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Penyedia Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf i wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang atau jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas
  - a Pelaksanaan kontrak,
  - b Kualitas barang/jasa,
  - c Ketepatan perhitungan jumlah atau volume,
  - d Ketepatan waktu penyerahan, dan
  - e Ketepatan tempat penyerahan
- (3) Pegawai Perusahaan dilarang menjadi Penyedia Barang dan Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Perusahaan.

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
R	4	+	Ø



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

## Pasal 17

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

## BAB IV METODE PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu Pengadaan Secara Elektronik

#### Pasal 18

- (1) Seluruh proses Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Perusahaan pada prinsipnya dilakukan melalui sistem elektronik yang dapat dikembangkan
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa secara manual masih dimungkinkan jika Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik tidak dapat dilaksanakan
- (3) Sistem Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik jika dimungkinkan dan dibutuhkan dapat diintegrasikan dengan pasar elektronik

### Bagian Kedua Pengadaan Barang dan Jasa melalui Pemilihan Penyedia

#### Pasal 19

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa terdiri atas :
- a Pembelian Langsung,
  - b Pembelian secara elektronik atau *E-Purchasing*,
  - c Tender Terbatas;
  - d Penunjukan Langsung,
  - e Tender Cepat,
  - f Tender Umum

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
<i>H</i>	<i>Y</i>	<i>+</i>	<i>D</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram 83125

Telp (0370) 632510-637536-625170-625170

Faxs (0370) 623934

Website [www.ptamgirimeng.com](http://www.ptamgirimeng.com)

E-Mail [admin@ptamgirimeng.com](mailto:admin@ptamgirimeng.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (2) Pembelian langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk pengadaan Barang dan Jasa yang bernilai paling banyak Rp15 000 000,00 (lima belas juta rupiah) dan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi
- (3) *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang dan Jasa yang sudah tercantum dalam katalog elektronik
- (4) Tender terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah metode pemilihan Penyedia yang dilaksanakan untuk Barang dan Jasa yang bernilai paling banyak Rp600 000 000,00 (enam ratus juta rupiah)
- (5) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah metode pemilihan Penyedia yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu Penyedia Barang dan Jasa dan dilaksanakan untuk Barang dan Jasa dalam keadaan tertentu
- (6) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal
  - a. Spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci,
  - b. Pelaku usaha telah terkualifikasi dalam *Vendor Management System* dan memiliki kinerja yang baik
- (7) Tender umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah tender yang diumumkan secara luas dan dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e
- (8) Tata cara lebih lanjut mengenai metode pemilihan dan *Vendor Management System* ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur.

#### Pasal 20

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai sampai dengan Rp15 000 000,00 (lima belas juta rupiah)
- (3) Pembelian Langsung dilakukan dengan cara berkunjung langsung kepada Penyedia Barang dan Jasa atau Toko sesuai dengan harga pasar yang berlaku
- (4) Bukti dokumen pembelian dapat berupa bukti pembelian atau kuitansi.

#### Pasal 21

- (1) *E-Purchasing* dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan sesuai batas kewenangannya melalui katalog elektronik
- (2) *E-Purchasing* dapat dilakukan melalui katalog elektronik yang telah disediakan oleh Perusahaan, Instansi Pemerintah atau Penyedia Barang dan Jasa

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
✓	✓	✓	✓



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

## Pasal 22

- (1) Tender Terbatas dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan sesuai batas kewenangannya dengan meminta informasi harga kepada sekurang-kurangnya 2 (dua) calon Penyedia Barang dan Jasa untuk kemudian menyampaikan penawaran
- (2) Calon Penyedia Barang dan Jasa yang akan diundang dalam tender terbatas dipilih berdasarkan kesesuaian bidang usaha dan/atau kinerja penyedia dari daftar penyedia yang telah terverifikasi dalam *Vendor Management System*.

## Pasal 23

- (1) Penunjukan Langsung dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan untuk Pengadaan Barang dan Jasa dalam keadaan tertentu.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan adalah sebagai berikut
  - a Barang dan Jasa berdasarkan tarif resmi pemerintah atau tarif yang terbuka dan berlaku umum,
  - b Penyedia Barang dan Jasa pemegang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI),
  - c Barang dan jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya,
  - d Hanya terdapat satu Penyedia Barang dan Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan Perusahaan atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku,
  - e Barang dan Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa,
  - f Bila pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang setelah dilakukan tender ulang tetap tidak mendapatkan Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kriteria atau tidak ada calon Penyedia yang mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa,
  - g Penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional (*force majeur*) yang harus dilakukan segera dan tidak bisa ditunda untuk menjamin penyelenggaraan penyediaan air bersih untuk masyarakat,
  - h Penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat dan aset strategis perusahaan,
  - i Barang dan Jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas Barang dan Jasa,
  - j Barang dan Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya,

AM. HUKUM	M. SEKP	M. UMUM	DIROP
✓	✓	+	✓

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website: [www.ptamgirimeng.com](http://www.ptamgirimeng.com)

E-Mail: [admin@ptamgirimeng.com](mailto:admin@ptamgirimeng.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- k Penyedia barang dan jasa adalah anak perusahaan sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan dan Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha anak perusahaan atau koperasi yang bersangkutan
- (3) Penetapan keadaan tertentu dilakukan oleh Direktur Utama atas telaah dari bidang terkait
- (4) Penunjukkan Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia Barang/Jasa yang tidak ada dalam *Vendor Management System* yang dilaksanakan secara manual

**Bagian Ketiga**  
**Pengadaan Barang dan Jasa melalui Swakelola**

**Pasal 24**

- (1) Swakelola dapat dilaksanakan oleh Perusahaan, instansi lain, organisasi kemasyarakatan dan/atau kelompok masyarakat
- (2) Barang dan jasa yang dapat diadakan melalui swakelola termasuk namun tidak terbatas pada :
  - a. Barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa,
  - b. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penyuluhan, seminar, atau lokakarya,
  - c. Penyelenggaraan sayembara atau kontes,
  - d. Barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri,
  - e. Jasa sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu,
  - f. Barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh pelaku usaha,
  - g. Barang/jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat,
  - h. Barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat. Dalam hal pengadaan yang memerlukan partisipasi masyarakat tersebut berupa pekerjaan konstruksi maka hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana,
  - i. Barang/jasa yang bersifat rahasia bagi Perusahaan,
  - j. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia di Perusahaan,
  - k. Konsultan Hukum/Pengacara/PPAT/Notaris/Auditor/profesi lain yang sejenis, atau
  - l. Penyelenggara kegiatan internal Perusahaan

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
<i>r</i>	<i>w</i>	<i>t</i>	<i>-B</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram. 83125  
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934  
Website [www.ptamgirimenang.com](http://www.ptamgirimenang.com)  
E-Mail [admin@ptamgirimenang.com](mailto:admin@ptamgirimenang.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (3) Swakelola terdiri atas :
  - a. Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, diawasi dan/atau diperiksa hasil pekerjaannya oleh Perusahaan,
  - b. Swakelola yang direncanakan, diawasi dan/atau diperiksa hasil pekerjaannya oleh Perusahaan sementara pelaksanaannya oleh instansi lain, organisasi kemasyarakatan dan/atau kelompok masyarakat
- (4) Rancangan kontrak swakelola paling sedikit berisi :
  - a. Identitas para pihak,
  - b. Barang dan jasa yang akan dihasilkan,
  - c. Nilai pekerjaan,
  - d. Jangka waktu pelaksanaan,
  - e. Hak dan kewajiban para pihak

## BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu Perencanaan Pengadaan

#### Pasal 25

- (1) Perencanaan pengadaan melalui swakelola meliputi :
  - a. Pengusulan rancangan awal spesifikasi teknis/rencana kerja dan syarat dan/atau Kerangka Acuan Kerja atas kebutuhan barang/jasa oleh Pengguna Barang dan Jasa,
  - b. Penyusunan dan penetapan spesifikasi teknis/rencana kerja dan syarat dan/atau Kerangka Acuan Kerja oleh PPK,
  - c. Penetapan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan tetap memperhatikan ketentuan pasal 15 ayat (6) oleh PPK; dan
  - d. Penetapan penyelenggara swakelola oleh Unsur Direksi
- (2) Perencanaan pengadaan melalui penyedia meliputi :
  - a. Konsolidasi/pemaketan pengadaan barang dan jasa oleh Satuan Kerja Pelaksana Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
  - b. Pengusulan rancangan awal spesifikasi teknis/rencana kerja dan syarat dan/atau Kerangka Acuan Kerja atas kebutuhan barang/jasa yang dimintakan oleh Pengguna Barang dan Jasa. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, Rencana Kerja dan Syarat disusun oleh Bidang Desain dan Mutu
  - c. Penyusunan dan penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh PPK Khusus untuk pekerjaan konstruksi, Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang menjadi dasar HPS disusun oleh Bidang yang menangani urusan Desain dan Mutu

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (3) PPK menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja swakelola dan menandatangani kontrak swakelola dengan penyelenggara swakelola, kecuali untuk swakelola yang bersifat sederhana dan dilaksanakan oleh Perusahaan

## Bagian Kesatu Spesifikasi

### Pasal 26

- (1) PPK dalam menetapkan spesifikasi dapat mengacu kepada :
- Standar nasional/internasional atau standar pabrikan tertentu;
  - Brosur informasi spesifikasi dari Penyedia Barang/Jasa,
  - Spesifikasi berdasarkan fungsi atau kinerja, dan/atau
  - Sumber informasi lain yang relevan
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi diperkenankan menyebutkan merek terhadap :
- Komponen barang/jasa,
  - Suku cadang,
  - Bagian dari satu sistem yang sudah ada,
  - barang/jasa yang dalam katalog elektronik,
  - barang/jasa yang dilakukan dengan metode pemilihan Tender Cepat,
  - Pengadaan untuk barang/jasa yang berdasarkan analisis kebutuhan hanya dipenuhi oleh 1 (satu) Penyedia barang/jasa, dan
  - Pengadaan barang/jasa yang harus memperhatikan kompatibilitas dengan barang/jasa yang sudah dimiliki oleh Perusahaan

## Bagian Kedua Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran Biaya (RAB)

### Pasal 27

- (1) HPS/RAB dikalkulasikan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan
- (2) HPS/RAB sudah memperhitungkan semua komponen yang membentuk harga/biaya
- (3) HPS/RAB bersifat terbuka dan tidak rahasia
- (4) HPS/RAB digunakan sebagai :
- Alat mengukur kewajaran harga,
  - Batas penawaran tertinggi, dan
  - Dasar untuk negosiasi
- (5) Barang/jasa bersifat khusus yang hanya terdapat 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa tunggal, maka penawaran harga penyedia Barang/Jasa dijadikan sebagai HPS/RAB

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (6) HPS/RAB sebagai dasar menghitung jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% nilai HPS/RAB
- (7) Penyusunan HPS/RAB dikecualikan untuk pengadaan barang dan jasa pada Pembelian Langsung dan *E-Purchasing*.
- (8) HPS/RAB tidak dapat dijadikan dasar untuk menghitung kerugian keuangan Perusahaan

**Bagian Ketiga  
Pemaketan Pengadaan Barang dan Jasa**

**Pasal 28**

- (1) Pemaketan pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan berorientasi pada :
  - a. Keluaran atau hasil,
  - b. Volume barang/jasa,
  - c. Ketersediaan barang/jasa,
  - d. Kemampuan pelaku usaha, dan/atau
  - e. Ketersediaan anggaran
- (2) Dalam melakukan pemaketan pengadaan barang dan jasa, dilarang :
  - a. Menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan barang dan jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing,
  - b. Menyatukan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan,
  - c. Menyatukan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil, dan/atau
  - d. Memecah pengadaan barang/jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari tender

**Bagian Keempat  
Penetapan Jenis Kontrak**

**Pasal 29**

- (1) PPK menetapkan jenis kontrak pengadaan barang dan jasa
- (2) Jenis kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas
  - a. Kontrak Lumsum,
  - b. Kontrak Harga Satuan,
  - c. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan,
  - d. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*), dan
  - e. Kontrak Payung

AM. HUKUM	M. SEKP	M. UMUM	DIROP
<i>M</i>	<i>4</i>	<i>+</i>	<i>A</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram. 83125  
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Faxs (0370) 623934  
Website [www.ptamgirimeng.com](http://www.ptamgirimeng.com)  
E-Mail [admin@ptamgirimeng.com](mailto:admin@ptamgirimeng.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- (3) Jenis kontrak Pengadaan Jasa Konsultasi terdiri atas :
- Kotrak Lumsum,
  - Kontrak Waktu Penugasan, dan
  - Kontrak Payung
- (4) Kontrak Lumsum merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan
- Semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa,
  - Berorientasi kepada keluaran (*output based*), dan
  - Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak.
- (5) Kontrak Harga Satuan merupakan kontrak 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
- Volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatanganan,
  - Pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan,
  - Nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan
- (6) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan merupakan kontrak gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan
- (7) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) merupakan kontrak pengadaan pekerjaan konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut
- Jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan, dan
  - Pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak
- (8) Kontrak Payung merupakan kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatanganan dengan ketentuan sebagai berikut
- Berlaku paling lama 3 (tiga) tahun, berdasarkan hasil evaluasi dalam kerangka waktu yang disepakati bersama,
  - Menjamin ketersediaan barang/jasa tertentu yang sifat kebutuhannya berulang,
  - Dapat dilakukan negosiasi langsung kepada Prinsipal/Distributor sesuai harga (*Pricelist*) yang berlaku di pasaran, dan
  - Pembayaran dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran atau dalam kerangka waktu sesuai Kesepakatan dalam kontrak berdasarkan hasil pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata pada tahun anggaran berjalan

AM. HUKUM	M. SEKP	M. UMUM	DIROP
✓	✓	+	✓

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Jl. Pendidikan No 39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Faxs. (0370) 623934

Website: [www.ptamgirimengang.com](http://www.ptamgirimengang.com)

E-Mail: [admin@ptamgirimengang.com](mailto:admin@ptamgirimengang.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (9) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan merupakan kontrak Jasa Konsultasi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan
- (10) Kontrak tahun jamak merupakan kontrak pengadaan barang/jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapat persetujuan Komisaris, dapat berupa :
  - a. Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan,
  - b. Pekerjaan yang pembayarannya membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, dan/atau
  - c. Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran

#### Bagian Kelima Bentuk Kontrak

##### Pasal 30

- (1) Bentuk Kontrak untuk Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas
  - a. Bukti Pembelian/Pembayaran atau kuitansi bermeterai digunakan untuk nilai pengadaan paling banyak Rp15 000 000,00 (lima belas juta rupiah),
  - b. Surat Perintah Kerja (SPK) untuk pengadaan barang dan jasa dengan nilai di atas Rp15 000 000,00 (lima belas juta rupiah) sampai dengan Rp50 000 000,00 (lima puluh juta rupiah),
  - c. Perjanjian Kerjasama Pengadaan (PKP) untuk Pengadaan Barang dan jasa dengan nilai di atas Rp50 000 000,00 (lima puluh juta rupiah),
  - d. Pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui metode *e-Purchasing* dapat menggunakan Surat Pesanan (*Purchasing Order*)
- (2) Pengadaan barang/jasa yang membutuhkan pengaturan hak dan kewajiban antara Perusahaan dan Penyedia Barang/Jasa lebih rinci, maka bukti kontrak yang menggunakan bukti pembelian, kuitansi atau Surat Pesanan (*Purchase Order*) dapat digantikan dengan SPK

#### Bagian Keenam Kontrak Berulang (*Repeat Order*)

##### Pasal 31

- (1) PPK dapat menetapkan Kontrak Berulang (*repeat order*) kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan
  - a. Kebutuhan barang/jasa yang berkelanjutan,
  - b. Ruang lingkup pekerjaan dan harga satuan sama dengan kontrak sebelumnya,

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
✓	✓	+	✓



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- c. Tidak ada pengurangan kualitas barang/jasa, dan
  - d. Memiliki Kinerja Baik pada kontrak sebelumnya
- (2) Kontrak berulang (*repeat order*) hanya dapat dilakukan sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut kepada Penyedia Barang /Jasa sebelumnya
- (3) Kontrak berulang (*repeat order*) dilaksanakan dengan menerbitkan Bentuk Kontrak berulang oleh PPK

**Bagian Ketujuh  
Jaminan Pengadaan**

**Pasal 32**

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :
  - a. Jaminan Pelaksanaan,
  - b. Jaminan Sanggah Banding,
  - c. Jaminan Uang Muka,
  - d. Jaminan Pemeliharaan
- (2) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*
- (3) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa harus bersifat
  - a. Tidak bersyarat,
  - b. Mudah dicairkan, dan
  - c. Harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Perusahaan diterima oleh penerbit jaminan
- (4) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa tidak diperlukan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi.
- (5) Jaminan Pelaksanaan diberlakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp600 000 000,00 (enam ratus juta rupiah)
- (6) Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-purchasing*
- (7) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan ditentukan sebagai berikut
  - a. Untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS/RAB, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak, atau
  - b. Untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS/RAB, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS/RAB
- (8) Jaminan Sanggah Banding besarnya 1% (satu persen) dari total HPS/RAB.
- (9) Jaminan Uang Muka berupa bank garansi dapat diberikan kepada Penyedia Barang dan Jasa sebesar Uang Muka yang diterima oleh Penyedia Barang dan Jasa, ditentukan sebagai berikut :

AM. HUKUM	M. SEKP	M. UMUM	DIROP
<i>w</i>	<i>w</i>	<i>t</i>	<i>A</i>



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- a Paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil,
  - b Paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultasi, atau
  - c Paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak
- (10) Jaminan Pemeliharaan diberlakukan hanya untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*)
- (11) Jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak
- (12) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal serah terima pekerjaan final (*Final Hand Over*)

#### Bagian Kedelapan Dokumen Pengadaan

#### Pasal 33

- (1) Pejabat atau Panitia Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan
- (2) Khusus Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara elektronik, maka bentuk standar dokumen mengacu kepada standar dokumen yang diupload/mengisi *template* dalam Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa
- (3) Dokumen Pengadaan untuk metode pemilihan Pembelian Langsung cukup mencantumkan spesifikasi, volume, harga dan waktu pembelian

#### BAB V PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

#### Bagian Kesatu Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

#### Pasal 34

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender Umum meliputi :
  - a pengumuman dan/atau undangan,
  - b pendaftaran dan pengambilan/pengunduhan dokumen pemilihan,
  - c pemberian penjelasan,
  - d penyampaian/pengunggahan dokumen penawaran,
  - e evaluasi dokumen penawaran,
  - f klarifikasi teknis serta negosiasi harga,
  - g usulan penetapan pemenang,
  - h penetapan dan pengumuman pemenang, dan
  - i sanggah

AM. HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
<i>w</i>	<i>w</i>	<i>+</i>	<i>B</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram 83125  
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934  
Website: [www.ptamgirimengang.com](http://www.ptamgirimengang.com)  
E-Mail: [admin@ptamgirimengang.com](mailto:admin@ptamgirimengang.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan Sanggah Banding
- (3) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender Cepat meliputi :
  - a Pengumuman/undangan kepada peserta yang telah terkualifikasi dalam *Vendor Management System* dan memiliki kinerja yang baik,
  - b peserta hanya memasukan penawaran harga dan mengikuti klarifikasi teknis jika dibutuhkan,
  - c evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi,
  - d klarifikasi teknis dilakukan sesuai metode yang ditentukan pejabat/panitia pengadaan, dan
  - e penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah
- (4) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender Terbatas meliputi :
  - a Permintaan informasi harga,
  - b Penyampaian/pengunggahan dokumen informasi harga,
  - c Penetapan calon penyedia,
  - d Penyampaian/pengunggahan dokumen penawaran,
  - e Evaluasi dokumen penawaran,
  - f klarifikasi teknis serta negosiasi harga, dan
  - g penetapan pemenang
- (5) Pelaksanaan penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) pelaku usaha yang dipilih, dengan disertai klarifikasi teknis maupun negosiasi harga.

## Bagian Kedua Pemilihan Gagal

### Pasal 35

- (1) Pemilihan dinyatakan gagal oleh Unsur Direksi dalam hal :
  - a Terdapat kesalahan dalam proses evaluasi,
  - b Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan,
  - c Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran,
  - d Ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan ini,
  - e Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN),
  - f Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat,
  - g Seluruh penawaran harga tender di atas HPS,
  - h KKN melibatkan PPK/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan
- (2) Tindak lanjut dari tender gagal, pejabat/panitia pengadaan melakukan :
  - a Evaluasi penawaran ulang,
  - b Penyampaian penawaran ulang,
  - c Tender ulang

AM. HUKUM	M. SEKP	M. UMUM	DIROP
<i>✓</i>	<i>✓</i>	<i>✓</i>	<i>✓</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website [www.ptamgirimeng.com](http://www.ptamgirimeng.com)

E-Mail [admin@ptamgirimeng.com](mailto:admin@ptamgirimeng.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (3) Evaluasi penawaran ulang dilakukan dalam hal ditemukan kesalahan evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a
- (4) Penyampaian penawaran ulang dilakukan untuk tender gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d
- (5) Tender ulang dilakukan untuk tender gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h

## BAB VI PELAKSANAAN KONTRAK

### Bagian Kesatu Pasal 36

Pelaksanaan kontrak terdiri atas :

- a Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ),
- b Penandatanganan Kontrak,
- c Pemberian uang muka,
- d Pembayaran prestasi pekerjaan,
- e Perubahan Kontrak,
- f Penyesuaian harga,
- g Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak,
- h Pemutusan Kontrak,
- i Serah Terima Hasil Pekerjaan, dan/ atau
- j Penanganan Keadaan Kahar

### Bagian Kedua Penandatanganan SPK atau PKP

#### Pasal 37

- (1) PPK dan Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan pembahasan untuk menyempurnakan rancangan kontrak tanpa mengubah Jenis Kontrak yang telah ditetapkan
- (2) PPK menandatangi SPK atau PKP dengan penyedia Barang/Jasa
- (3) Pihak yang berwenang menandatangi Bentuk Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direktur yang mewakili Penyedia Barang/Jasa yang dibuktikan dengan bukti yang sah

AM. HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

Bagian Ketujuh  
Uang Muka

Pasal 38

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a Paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil,
  - b Paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi, atau
  - c Paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk kontrak tahun jamak
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam dokumen pemilihan.

Bagian Kelima  
Perubahan Kontrak

Pasal 39

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi kebutuhan pelaksanaan pekerjaan dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak, PPK dengan Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan Perubahan Kontrak yang meliputi
  - a Menambah atau mengurangi volume pekerjaan,
  - b Menambah atau mengurangi jenis pekerjaan,
  - c Mengubah metode atau tata cara pembayaran,
  - d Mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan, dan
  - e Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Perubahan Kontrak berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a Perubahan yang menyangkut lingkup pekerjaan, metode kerja dan metode pembayaran serta jadwal pelaksanaan pekerjaan cukup dibuatkan Berita Acara Perubahan Kontrak yang ditandatanganai oleh PPK dan Penyedia Barang/Jasa
  - b Perubahan yang menyangkut harga/biaya pekerjaan dibuatkan addendum kontrak
  - c Perubahan nilai kontrak dapat dilaksanakan dengan ketentuan tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam kontrak awal
- (3) Perubahan nilai kontrak melebihi 10% dari harga yang tercantum dalam kontrak awal dapat dilakukan dengan syarat fungsi/hasil/keluaran pekerjaan dan/atau dalam keadaan darurat dan sepanjang mendapat persetujuan Unsur Direksi

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
<i>R</i>	<i>u</i>	<i>+</i>	<i>A</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)  
Jl. Pendidikan No 39 Mataram 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website: [www.ptamgirimenang.com](http://www.ptamgirimenang.com)

E-Mail: [admin@ptamgirimenang.com](mailto:admin@ptamgirimenang.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

**Bagian Keenam  
Denda Keterlambatan**

**Pasal 40**

Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan atau kelalaian, maka Penyedia Barang/Jasa dikenakan denda keterlambatan pada setiap hari keterlambatan yang dihitung sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total nilai kontrak atau dari bagian nilai Kontrak sesuai surat perintah PPK.

**Bagian Ketujuh  
Pembayaran Prestasi**

**Pasal 41**

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan dalam bentuk
  - a Pembayaran bulanan,
  - b Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau
  - c Pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan disesuaikan dengan prestasi pekerjaan yang telah diselesaikan oleh Penyedia Barang/Jasa berdasarkan persetujuan pembayaran yang ditandatangani oleh PPK mengetahui unsur direksi

**Bagian Kedelapan  
Keadaan Kahar**

**Pasal 42**

- (1) Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi
- (2) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP
W	Y	+	A

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

Jl. Pendidikan No 39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website [www.ptamgirimeng.com](http://www.ptamgirimeng.com)

E-Mail: [admin@ptamgirimeng.com](mailto:admin@ptamgirimeng.com)





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (5) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak yang disebabkan keadaan kahar dapat melewati Tahun Anggaran
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan Kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak

**Bagian Kesembilan  
Pemutusan Pelaksanaan Pekerjaan**

**Pasal 43**

- (1) PPK dapat memutus pelaksana pekerjaan sesuai Kontrak secara sepihak apabila :
  - a Kebutuhan barang/jasa yang tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam kontrak,
  - b Penyedia barang/jasa lalai atau cidera janji,
  - c Penyedia barang/jasa tidak melakukan perbaikan dan penyelesaian pekerjaan dalam waktu yang telah ditetapkan,
  - d Penyedia barang/jasa terbukti melakukan kecurangan, pemalsuan dokumen dan/atau tindakan Korupsı, Kolusi dan Nepotisme, dan
  - e Ditemukan adanya kesalahan prosedur yang berpotensi menimbulkan kerugian keuangan Perusahaan/atau berpotensi menimbulkan masalah hukum
- (2) PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan yang disertai dengan denda keterlambatan sebagaimana dimaksud Pasal 40
- (3) Pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diberikan maksimal 2 (dua) kali pemberian kesempatan dan bilamana tidak juga selesai, maka pelaksana pekerjaan sesuai kontrak diputus secara sepihak dan Penyedia barang/Jasa dikenakan sanksi daftar hitam
- (4) Dalam hal pemutusan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia barang/jasa, maka
  - a Penyedia barang/jasa dikenakan denda bilamana keterlambatan pekerjaan menyebabkan kerugian perusahaan, dan
  - b Penyedia barang/jasa dikenakan sanksi daftar hitam
- (5) Dalam hal Perusahaan memutuskan pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak secara sepihak dengan penyedia barang/jasa, maka sisa pekerjaan dapat dilanjutkan oleh Penyedia Barang/jasa lainnya yang mampu melalui proses negosiasi

JM	DIROP



AM HUKUM	M SEKP	M U



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

**Bagian Kesepuluh  
Penyelesaian Perselisihan**

**Pasal 44**

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

**Bagian Kesebelas  
Serah Terima Pekerjaan**

**Pasal 45**

- (1) PPHP melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak sesuai hasil pemeriksaan PPHP
- (3) PPK memeriksa penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak
- (4) Kualitas hasil pekerjaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyedia barang/jasa, sehingga bilamana terdapat kekurangan atau cacat terhadap hasil pekerjaan, penyedia barang/jasa bertanggung-jawab untuk memperbaiki kekurangan atau cacat tersebut sesuai dengan ketentuan masa pemeliharaan atau garansi yang tercantum dalam kontrak/perjanjian
- (5) Khusus pekerja konstruksi/jasa lainnya, setelah dilakukan serah terima pekerjaan Penyedia Barang/Jasa memiliki kewajiban pemeliharaan sebagai berikut :
  - a. Melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan,
  - b. Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan, dan
  - c. Masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran
- (6) Khusus pengadaan barang, masa garansi berlaku sesuai ketentuan pabrik atau Kesepakatan para pihak yang tercantum dalam kontrak

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIROP



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (7) Penyedia barang/jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*final hand over*)
- (8) Penyedia Barang/jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dimasukkan dalam Daftar Hitam

## BAB VII USAHA KECIL DAN USAHA NON KECIL

### Bagian Kesatu Usaha Kecil

#### Pasal 46

- (1) Usaha Kecil terdiri dari Usaha Mikro dan Usaha Kecil
- (2) Dalam Pengadaan Barang/Jasa, Unsur Direksi memperluas peran serta usaha kecil
- (3) Nilai HPS/RAB untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp2 500 000 000,00 (dua miliar lima ratus ribu rupiah), diperuntukkan bagi Usaha Kecil, Kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil

### Bagian Kedua Usaha Non Kecil

#### Pasal 47

- (1) Usaha non kecil terdiri dari Usaha Menengah, Usaha Besar dan Usaha Non Kecil
- (2) Nilai HPS/RAB untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp2 500 000 000,00 (dua miliar lima ratus ribu rupiah), diperuntukkan bagi Usaha Non Kecil

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 48

- (1) Proses pengadaan yang sedang berjalan dengan berpedoman kepada Peraturan Direksi PDAM Giri Menang Nomor 800 28 tahun 2015 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan PDAM Giri Menang dapat dilanjutkan dengan berpedoman kepada peraturan Direksi dimaksud sampai dengan proses pengadaan selesai.

AM HUKUM	M SEKP	M UMUM	DIRQP
X	Y	+	R



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

- (2) Dalam hal proses pengadaan secara elektronik tidak/belum dapat dilakukan, maka proses pengadaan dapat dilakukan secara manual dengan tata cara mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direksi ini.

## BAB IX PENUTUP

### Pasal 49

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Direksi PDAM Giri Menang Nomor 800/28 tahun 2015 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan PDAM Giri Menang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 50

Peraturan direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mataram  
Pada tanggal 29 Januari 2021  
DIREKTUR UTAMA

LALU AHMAD ZAINI

AM. HUKUM	M. SEKP	M. UMUM	DIROP