

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
Nomor : 01.19/ARS/VI/2023

TENTANG

PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT. RUMAH SAKIT PELNI TAHUN 2023

DIREKSI RUMAH SAKIT PELNI

- Menimbang : 1. Bahwa PT. Rumah Sakit PELNI ini merupakan Anak Perusahaan dari PT. Pertamina Bina Medika IHC, PT. PELNI (Persero) dan YKPP selaku Pemegang Saham.
2. Bahwa Perseroan dalam menjalankan kegiatan usahanya menerapkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dalam setiap aspek usaha, termasuk dalam pengadaan barang dan jasa.
3. Perubahan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT. Rumah Sakit PELNI dalam rangka penyesuaian terhadap Peraturan Kementerian BUMN No. Per-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.
4. Bahwa perlu ditetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT. Rumah Sakit PELNI Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 40 Tahun 2007 Tanggal 16 Agustus 2007 Tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106).
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor. 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
6. Akta Notaris Ashoya Ratam, SH, Mkn Nomor 35 dan 36 tanggal 31 Maret 2020 Akuisisi PT. RS PELNI oleh PT. Pertamina Bina Medika IHC.
7. Akta Notaris Yulkaizar Panuh, SH Nomor : 07 tanggal 09 November 2017 tentang Perseroan Terbatas PT. RS PELNI.
8. Akta Notaris Ida Adiningsih, SH Nomor 11 tanggal 21 November 2018 tentang Pengangkatan Dewan Komisaris.
9. Akta Notaris Ida Adiningsih, SH Nomor 04 tanggal 18 Maret 2020 tentang Pengangkatan Dewan Komisaris.

10. Akta Notaris Ferry Ramdhan Afdal. SH, MKn Nomor : 05 tanggal 14 Desember 2020 tentang Pengangkatan Dewan Komisaris.
11. Akta Notaris Ferry Ramdhan Afdal. SH, MKn Nomor : 07 tanggal 29 Januari 2021 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Anggota Direksi.
12. Surat Dewan Komisaris PT. Rumah Sakit PELNI Nomor : 02.17/1/DK/2021 tanggal 17 Februari 2021 tentang Tanggapan Terhadap Perubahan Pengadaan Barang dan Jasa atas Revisi APJB Tahun 2019.
13. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Pertamina Bina Medika IHC Nomor : 077/A00000/2023-SO Tanggal Februari 2023.
14. Surat Keputusan Nomor : 096/ARS/VI/2019 tanggal 28 Bulan Juni 2019 tentang Penetapan Pedoman Penerapan Prinsip-Prinsip Good Corporate Governance (GCG) pada PT. Rumah Sakit PELNI.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKSI PT. RUMAH SAKIT PELNI TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. RUMAH SAKIT PELNI TAHUN 2023.
- Pertama** : Bahwa Perseroan memandang perlu untuk ditetapkannya Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Rumah Sakit PELNI Tahun 2023.
- Kedua** : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi Nomor : 01.05/ARS/III/2021 tentang Pemberlakuan Buku Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan PT. Rumah Sakit PELNI dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 19 Juni 2023
AN. DIREKSI
DIREKTUR UTAMA


Dr. Dewi Fankhuningdyah Fitriana, MPH *DF*

**PEDOMAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PT. RUMAH SAKIT PELNI**

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
Nomor : 01.16/ARS/VI/2023

TENTANG

PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT RUMAH SAKIT PELNI TAHUN 2023

DIREKSI RUMAH SAKIT PELNI

- Menimbang : 1. Bahwa PT Rumah Sakit PELNI ini merupakan Anak Perusahaan dari PT Pertamina Bina Medika IHC, PT PELNI (Persero) dan YKPP selaku Pemegang Saham.
2. Bahwa Perseroan dalam menjalankan kegiatan usahanya menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap aspek usaha, termasuk dalam pengadaan barang dan jasa.
3. Perubahan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Rumah Sakit PELNI dalam rangka penyesuaian terhadap Peraturan Kementerian BUMN Nomor: Per-08/MBU/12/2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.
4. Bahwa perlu ditetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Rumah Sakit PELNI Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 40 Tahun 2007 Tanggal 16 Agustus 2007 Tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor: 106).
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor: 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor: 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor: 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
6. Akta Notaris Yulkaizar Panuh, SH Nomor : 07 tanggal 09 November 2007 tentang Akta Pendirian PT Rumah Sakit PELNI.
7. Akta Notaris Ashoya Ratam, SH, Mkn Nomor: 35 dan 36 tanggal 31 Maret 2020 Akuisisi PT Rumah Sakit PELNI oleh PT Pertamina Bina Medika IHC.
8. Akta Notaris Ida Adiningsih, SH Nomor: 04 tanggal 18 Maret 2020 tentang Pengangkatan Dewan Komisaris.
9. Akta Notaris Ferry Ramdhan Afdal. SH, MKn Nomor: 05 tanggal 14 Desember 2020 tentang Pengangkatan Dewan Komisaris.
10. Akta Notaris Ferry Ramdhan Afdal. SH, MKn Nomor: 07 tanggal 29 Januari 2021 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Anggota Direksi Dan Pengangkatan Direksi PT Rumah Sakit PELNI.

11. Akta Notaris H.Yulizar Azhar,SH.,M.Kn. Nomor: 04 tanggal 07 November 2022 tentang Pengangkatan Direksi PT Rumah Sakit PELNI
12. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Pertamina Bina Medika IHC Nomor: 077/A00000/2023-SO Tanggal 08 Februari 2023.
13. Surat Dewan Komisaris PT Rumah Sakit PELNI Nomor: 02.17/1/DK/2021 tanggal 17 Februari 2021 tentang Tanggapan Terhadap Perubahan Pengadaan Barang dan Jasa atas Revisi APJB Tahun 2019.
14. Surat Keputusan Nomor: 096/ARS/VI/2019 tanggal 28 Bulan Juni 2019 tentang Penetapan Pedoman Penerapan Prinsip-Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT Rumah Sakit PELNI.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKSI PT RUMAH SAKIT PELNI TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PT RUMAH SAKIT PELNI TAHUN 2023.
- Pertama** : Bahwa merujuk kepada Arahan Dewan Komisaris sesuai dengan Surat Nomor: 02.17/1/DK/2021 tanggal 17 Februari 2021 tentang Tanggapan Terhadap Perubahan Pengadaan Barang dan Jasa atas Revisi APJB Tahun 2019, maka Perseroan memandang perlu untuk melaksanakan Revisi dan Penetapan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Rumah Sakit PELNI Tahun 2023.
- Kedua** : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi Nomor: 01.05/ARS/III/2021 tentang Pemberlakuan Buku Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan PT Rumah Sakit PELNI dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 16 Juni 2023

AN. DIREKSI

DIREKTUR UTAMA

PT RUMAH SAKIT PELNI



Dr. Dewi Fankhuningdyah Fitriana, MPH *rf ft*

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
<i>Pasal 1 REFERENSI PERATURAN PENGADAAN BARANG/JASA</i>	<i>1</i>
<i>Pasal 2 PENGERTIAN</i>	<i>1</i>
<i>Pasal 3 RUANG LINGKUP.....</i>	<i>6</i>
<i>Pasal 4 TUJUAN PENGADAAN.....</i>	<i>7</i>
<i>Pasal 5 PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN PENGADAAN</i>	<i>7</i>
BAB II ORGANISASI PENGADAAN	10
<i>Pasal 6 PARA PIHAK</i>	<i>10</i>
<i>Pasal 7 PEJABAT BERWENANG.....</i>	<i>10</i>
<i>Pasal 8 UNIT KERJA PENGGUNA.....</i>	<i>11</i>
<i>Pasal 9 TIM PENDUKUNG.....</i>	<i>12</i>
<i>Pasal 10 UNIT KERJA PENGADAAN</i>	<i>13</i>
<i>Pasal 11 PANITIA PENGADAAN.....</i>	<i>13</i>
<i>Pasal 12 PENYEDIA</i>	<i>14</i>
<i>Pasal 13 DAFTAR PENYEDIA BERKINERJA.....</i>	<i>14</i>
BAB III PERENCANAAN PENGADAAN	16
<i>Pasal 14 JENIS PENGADAAN</i>	<i>16</i>
<i>Pasal 15 RENCANA UMUM PENGADAAN.....</i>	<i>17</i>
<i>Pasal 16 SPESIFIKASI.....</i>	<i>18</i>
<i>Pasal 17 KERANGKA ACUAN KERJA.....</i>	<i>18</i>
<i>Pasal 18 HARGA PERKIRAAN SENDIRI</i>	<i>19</i>
<i>Pasal 19 JENIS KONTRAK.....</i>	<i>20</i>
<i>Pasal 20 JAMINAN PENGADAAN.....</i>	<i>21</i>
<i>Pasal 21 DOKUMEN PERENCANAAN PENGADAAN</i>	<i>22</i>
BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN	24
<i>Pasal 22 PENGGUNAAN WADAH DIGITAL UNTUK PENGADAAN BARANG/JASA</i>	<i>24</i>
<i>Pasal 23 DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA</i>	<i>24</i>
<i>Pasal 24 METODE PEMILIHAN PENYEDIA.....</i>	<i>25</i>
<i>Pasal 25 PENUNJUKAN LANGSUNG</i>	<i>25</i>
<i>Pasal 26 PENGADAAN LANGSUNG</i>	<i>27</i>
<i>Pasal 27 TENDER/SELEKSI TERBATAS.....</i>	<i>27</i>
<i>Pasal 28 TENDER/SELEKSI UMUM.....</i>	<i>28</i>
<i>Pasal 29 UJI TUNTAS (DUE DILLIGENCE)</i>	<i>29</i>
<i>Pasal 30 SANGGAHAN.....</i>	<i>30</i>
<i>Pasal 31 TENDER/SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUTNYA.....</i>	<i>30</i>
BAB V PENGELOLAAN KONTRAK	32
<i>Pasal 32 BENTUK KONTRAK.....</i>	<i>32</i>
<i>Pasal 33 REPEAT ORDER.....</i>	<i>32</i>
<i>Pasal 34 PENANDATANGANAN KONTRAK.....</i>	<i>33</i>
<i>Pasal 35 PERUBAHAN KONTRAK.....</i>	<i>33</i>
<i>Pasal 36 LARANGAN MENGALIHKAN PEKERJAAN</i>	<i>34</i>
<i>Pasal 37 DENDA KETERLAMBATAN.....</i>	<i>34</i>
<i>Pasal 38 PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN</i>	<i>34</i>
<i>Pasal 39 KEADAAN KAHAR.....</i>	<i>35</i>
<i>Pasal 40 PEMUTUSAN PELAKSANAAN PEKERJAAN</i>	<i>35</i>
<i>Pasal 41 PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....</i>	<i>36</i>
<i>Pasal 42 SERAH TERIMA PEKERJAAN.....</i>	<i>37</i>
BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN.....	38
<i>Pasal 43 PENGADAAN BARANG/JASA BERSAMA HOLDING.....</i>	<i>38</i>

<i>Pasal 44 PENGAWASAN INTERNAL</i>	38
<i>Pasal 45 SANKSI DAFTAR HITAM</i>	38
<i>Pasal 46 PELAYANAN HUKUM</i>	39
<i>Pasal 47 KETENTUAN PERALIHAN</i>	39
<i>Pasal 48 PENUTUP</i>	40

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 1 REFERENSI PERATURAN PENGADAAN BARANG/JASA

Referensi Peraturan Pengadaan Barang/Jasa dalam Pedoman ini meliputi:

- (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- (2) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
- (3) Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Pertamina Bina Medika IHC Nomor : 077/A00000/2023-S0 tanggal 8 Februari 2023.

Pasal 2 PENGERTIAN

Dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Pedoman adalah ketentuan dasar Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan PT. Rumah Sakit PELNI;
- (2) Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa yang dilakukan oleh PT. Rumah Sakit PELNI yang pembiayaannya berasal dari anggaran Perusahaan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
- (3) Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan;
- (4) Perseroan Terbatas adalah perusahaan yang tidak termasuk Persero, dimana salah satu pemegang sahamnya adalah negara.
- (5) Anak Perusahaan BUMN adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh BUMN atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh BUMN.

- (6) Perusahaan Terafiliasi BUMN adalah Perseroan Terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN, atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN.
- (7) Perusahaan adalah Perseroan Terbatas Rumah Sakit PELNI, atau disingkat dengan PT. Rumah Sakit PELNI yang merupakan Perusahaan Terafiliasi BUMN dengan kepemilikan saham gabungan antara PT Pertamina Bina Medika dan PT PELNI (Persero);
- (8) Anak Perusahaan PT. Rumah Sakit PELNI adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh PT. Rumah Sakit PELNI;
- (9) Perusahaan Patungan PT. Rumah Sakit PELNI adalah Perusahaan yang sahamnya minimum 50% dimiliki secara gabungan antara PT Rumah Sakit PELNI dan BUMN lainnya.
- (10) Unit Bisnis Strategis (*Strategic Business Unit*) yang selanjutnya disingkat SBU adalah Unit Usaha PT. Rumah Sakit PELNI dibidang perumahsakitian untuk mengembangkan kegiatan usaha PT Rumah Sakit PELNI dan dipimpin oleh Kepala SBU atau dapat dibantu oleh Wakil Kepala SBU;
- (11) Pejabat Berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan tingkatan kewenangannya;
- (12) Direksi adalah Direktur PT. Rumah Sakit PELNI yang dipimpin oleh Direktur Utama;
- (13) Direktur Terkait adalah Direktur yang membidangi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kewenangannya;
- (14) ESVP (*Executive Senior Vice President*) adalah pejabat korporasi dengan level jabatan 1 (satu) tingkat dibawah Direksi yang memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kewenangannya;
- (15) Kepala SBU adalah Pejabat yang ditetapkan oleh Direksi atau dapat dibantu oleh Wakil Kepala SBU untuk memimpin operasional SBU Rumah Sakit;
- (16) Kepala Divisi adalah Pejabat korporasi dan atau pada SBU Rumah Sakit;
- (17) Tim Pendukung adalah tim yang terdiri dari Personil internal Perusahaan dan/atau Tenaga Ahli yang ditetapkan oleh Direksi untuk membantu sebagian tugas dan kewenangan Para Pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

- (18) Unit Kerja Pengguna adalah pemakai barang dan/atau jasa (pemilik pekerjaan) yang bertanggung jawab atas penggunaan dan pemanfaatan barang dan/atau jasa yang telah atau akan dimiliki guna menunjang aktivitas unit kerja yang bersangkutan;
- (19) Unit Kerja Pengadaan adalah Unit Kerja yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas perencanaan dan teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan PT. Rumah Sakit PELNI;
- (20) Panitia Pengadaan adalah tim yang ditetapkan oleh Direksi untuk melakukan proses pemilihan Penyedia sesuai tugas dan kewenangannya;
- (21) Penyedia barang/jasa yang selanjutnya disebut Penyedia 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;
- (22) Agen adalah Penyedia yang bertindak sebagai perantara untuk dan atas nama Prinsipal berdasarkan perjanjian untuk melakukan pemasaran tanpa melakukan pemindahan hak atas fisik barang/jasa yang dimiliki/dikuasai oleh Prinsipal yang menunjuknya;
- (23) Agen Tunggal adalah Penyedia yang mendapatkan hak eksklusif dari Prinsipal berdasarkan perjanjian sebagai satu-satunya Agen di Indonesia atau wilayah pemasaran tertentu.
- (24) Distributor adalah Penyedia yang bertindak untuk dan atas namanya sendiri berdasarkan perjanjian yang melakukan pembelian, penyimpanan, penjualan serta pemasaran barang/jasa yang dimiliki/dikuasai.
- (25) Distributor Tunggal adalah Penyedia yang mendapatkan hak eksklusif dari Prinsipal berdasarkan perjanjian sebagai satu-satunya Distributor di Indonesia atau wilayah tertentu pemasaran.
- (26) Pabrikan adalah Penyedia yang kegiatan usahanya menghasilkan Barang, melalui proses pengolahan bahan baku dan/atau proses pembuatan/perakitan Barang dari bahan baku atau komponen penyusunnya, sehingga terjadi perubahan sifat, wujud, dan/atau fungsi yang mengakibatkan nilai kegunaan dan nilai ekonomi yang lebih tinggi.
- (27) Prinsipal adalah Penyedia di luar negeri atau di dalam negeri yang menunjuk Agen atau Distributor untuk melakukan penjualan barang/jasa yang dimiliki/dikuasai.
- (28) Mitra Bisnis adalah pihak yang bekerja sama dengan PT Rumah Sakit PELNI dalam suatu Kontrak hukum untuk mencapai tujuan bersama.

- (29) Peserta adalah Penyedia yang mengikuti proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan PT Rumah Sakit PELNI.
- (30) Penyedia Retail adalah Penyedia yang menjual produk retail atau eceran kepada konsumen akhir baik melalui Toko atau *e-Marketplace*;
- (31) *Sole Source* adalah Penyedia Tunggal, misalnya : Pabrik/Manufaktur, Agen Tunggal, atau Distributor Tunggal.
- (32) Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa di lingkungan PT. Rumah Sakit PELNI;
- (33) Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
- (34) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu Bangunan;
- (35) Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
- (36) 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;
- (37) Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang selanjutnya disingkat DB adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perancangan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi;
- (38) Barang/Jasa Operasional rutin adalah kebutuhan barang/jasa yang bersifat operasional dan berulang / repetisi pada Korporasi atau SBU Rumah Sakit;
- (39) Barang/Jasa Operasional non rutin adalah kebutuhan barang/jasa yang bersifat operasional dan tidak berulang pada Korporasi atau SBU Rumah Sakit;
- (40) Barang/Jasa Non-Operasional adalah kebutuhan barang/jasa yang tidak berkaitan langsung dengan operasional layanan pada Korporasi atau SBU Rumah Sakit;
- (41) Barang/Jasa Investasi adalah kebutuhan barang/jasa yang memberikan manfaat ekonomi lebih dari 1 (satu) tahun dan bernilai sama dengan atau di atas Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per satu barang;

- (42) Pengadaan barang/jasa yang bersifat substansial dan tidak bersifat rutin adalah kebutuhan barang/jasa Korporasi yang terkait aksi Korporasi.
- (43) Konsolidasi pengadaan barang/jasa adalah strategi pengadaan barang/jasa yang menggabungkan beberapa paket pengadaan barang/jasa sejenis;
- (44) Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dilaksanakan sendiri oleh PT. Rumah Sakit PELNI dan dapat bekerja sama dengan pihak lain.
- (45) Daftar Penyedia Berkinerja yang selanjutnya disingkat DPB adalah Daftar Penyedia Berkinerja yang dimiliki oleh PT. Rumah Sakit PELNI yang telah memenuhi persyaratan menjadi Penyedia;
- (46) *Vendor Management System* yang selanjutnya disingkat VMS adalah sistem informasi elektronik yang memuat DPB dan digunakan dalam proses pemilihan Penyedia;
- (47) Sistem Pengadaan Secara Elektronik adalah aplikasi pengadaan barang/jasa milik PT. Rumah Sakit PELNI yang terdiri dari sistem VMS dan proses pemilihan Penyedia;
- (48) *e-Marketplace* adalah pasar elektronik yang terdiri dari *e-Katalog* dan *Online Shop* untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa di lingkungan PT. Rumah Sakit PELNI;
- (49) *e-Katalog* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan barang/jasa tertentu dari berbagai penyedia dan merupakan bagian dari *e-Marketplace*;
- (50) *Online Shop* adalah toko yang menjual produk melalui media internet dengan menggunakan sarana web browser dan merupakan bagian dari *e-Marketplace*;
- (51) Pengadaan Langsung adalah pembelian terhadap barang/jasa yang terdapat di pasar melalui Penyedia Retail atau Penyedia yang terdaftar dalam DPB melalui VMS, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar, termasuk *e-Purchasing*.
- (52) *e-Purchasing* adalah pembelian barang/jasa melalui *e-Marketplace*;
- (53) Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk 1 (satu) Penyedia atau Penunjukan melalui *beauty contest*;
- (54) Tender/Seleksi Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia yang ditawarkan kepada pihak terbatas sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran;

- (55) Tender/Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia yang diumumkan secara luas melalui media massa guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti Tender/Seleksi Umum;
- (56) Kualifikasi adalah evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia;
- (57) *Reverse Auction* adalah penyampaian penawaran harga berulang yang dibatasi oleh waktu tertentu sebagai bagian dari proses pemilihan Penyedia;
- (58) Uji Tuntas atau *due diligence* adalah bagian dari proses evaluasi penawaran yang dilaksanakan dalam rangka pembuktian kualitas kemampuan dan kompetensi teknis Penyedia;
- (59) *Total cost of ownership* yang selanjutnya disingkat TCO adalah biaya perolehan termasuk biaya langsung dan biaya tidak langsung selama jangka waktu operasi/umur ekonomis yang dikonversikan ke dalam harga sekarang (*present value*);
- (60) Kontrak adalah bentuk Kontrak hukum antara PT. Rumah Sakit PELNI dengan Penyedia;
- (61) *Repeat order* adalah pengadaan barang/jasa berulang kepada Penyedia sebelumnya sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang/jasa;
- (62) Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan perbuatan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa;
- (63) Produk dalam negeri adalah barang/asa termasuk rancang bangun dan perkerayaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh Penyedia yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia, yang dalam proses produksi atau pengerjaannya dimungkinkan penggunaan bahan baku/komponen impor;
- (64) Standar Prosedur Operasional yang selanjutnya disingkat SPO adalah dokumen petunjuk teknis yang diatur secara rinci tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 3 RUANG LINGKUP

Pedoman ini mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari anggaran PT. Rumah Sakit PELNI, dan SBU Rumah Sakit.

Pasal 4
TUJUAN PENGADAAN

- (1) Menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia;
- (2) Mendukung penciptaan nilai tambah bagi PT Rumah sakit PELNI;
- (3) Meningkatkan efisiensi;
- (4) Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- (5) Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
- (6) Mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif, namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dengan dilandasi etika pengadaan yang baik;
- (7) Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri//Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
- (8) Meningkatkan peran pelaku usaha nasional termasuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
- (9) Meningkatkan sinergi antar BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan/atau Perusahaan Terafiliasi BUMN;
- (10) Mendorong Konsolidasi rencana kebutuhan barang/jasa dalam pelaksanaan sentralisasi dan pengadaan bersama (*joint procurement*) di Indonesia Healthcare Corporation (IHC) Grup;
- (11) Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 5
PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN PENGADAAN

- (1) Para Pihak dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa harus menerapkan prinsip-prinsip:
 - a. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia yang memenuhi syarat;
 - b. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
 - c. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

- d. Efisien, berarti pengadaan barang/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. Khusus Pengadaan barang/jasa strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan total cost of ownership (TCO);
- e. Integritas, berarti para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus berkomitmen penuh untuk memenuhi etika pengadaan;
- f. Kehati-hatian, berarti senantiasa memperhatikan atau patut menduga terhadap informasi atau tindakan atau bentuk apapun sebagai langkah antisipasi untuk menghindari kerugian material dan imaterial selama proses pengadaan barang/jasa;
- g. Kemandirian, berarti proses pengadaan barang/jasa dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun;
- h. Kompetitif, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi Penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- i. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia yang berminat;
- j. Terbuka, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat;
- k. Berwawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, berarti calon Penyedia memenuhi dan memperhatikan aspek-aspek kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungan kerja.
- l. Khusus pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan Mitra Bisnis memperhatikan asas transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemanfaatan, dan kewajaran, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Para Pihak dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/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 (*Conflict Of Interest*) pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;

- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara/Perusahaan;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan/atau
 - 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/Jasa.
- (3) Pertentangan kepentingan (*Conflict Of Interest*) yang dimaksud dalam ayat (2) huruf e yaitu pihak yang terkait dalam hal :
- a. Dewan Komisaris, Direksi, dan atau pegawai pada suatu bidang usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Pengawas/Komisaris atau pegawai pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. Konsultan Perencana/Konsultan Pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertidak sebagai Pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/ diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan Perencana;
 - d. Panitia Pengadaan baik secara langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - e. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- (4) Para Pihak harus berpedoman pada Kebijakan Pengadaan yaitu :
- a. Meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi Pengadaan Barang/Jasa untuk mengoptimalkan value for money;
 - b. Menyelaraskan tujuan Pengadaan Barang/Jasa dengan pencapaian tujuan Perusahaan;
 - c. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, kompetitif, dan akuntabel;
 - d. Mengutamakan produk dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan produksi dalam negeri selama kualitas barang/jasanya bersaing;
 - e. Memberi kesempatan pada pelaku usaha nasional dan usaha kecil;
 - f. Memperkuat kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. Memanfaatkan teknologi informasi;
 - h. Memberikan kesempatan kepada Anak Perusahaan dan/atau sinergi antar BUMN/Anak Perusahaan/ Perusahaan Terafiliasi BUMN;
 - i. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang strategis, modern, inovatif; dan/atau
 - j. Memperkuat pengukuran kinerja Pengadaan Barang/Jasa dan pengelolaan risiko.

BAB II ORGANISASI PENGADAAN

Pasal 6 PARA PIHAK

- (1) Para Pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa terdiri dari :
 - a. Pejabat Berwenang;
 - b. Unit Kerja Pengguna;
 - c. Unit Kerja Pengadaan;
 - d. Panitia Pengadaan;
 - e. Tim Pendukung; dan
 - f. Penyedia atau Mitra Bisnis.

- (2) Para Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya dapat dibantu oleh Pihak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f dan huruf g yang ditetapkan oleh Pejabat Berwenang.

Pasal 7 PEJABAT BERWENANG

- (1) Pejabat Berwenang terdiri dari:
 - a. Direktur Utama;
 - b. Direktur Terkait;
 - c. ESVP; dan
 - d. Kepala SBU Rumah Sakit.

- (2) Direktur Utama memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - a. Memberikan Ijin Prinsip Pengadaan berdasarkan tingkatan kewenangan;
 - b. Menetapkan Para Pihak;
 - c. Menetapkan Rencana Umum Pengadaan (RUP);
 - d. Menetapkan Penyedia berdasarkan tingkatan kewenangan;
 - e. Menetapkan pelaksanaan Swakelola;
 - f. Menandatangani Kontrak;
 - g. Menetapkan daftar hitam (*black list*) kepada Penyedia; dan
 - h. Menetapkan SPO Pengadaan barang/jasa;
 - i. Melaporkan kepada Dewan Komisaris mengenai proses dan hasil Pengadaan barang/jasa yang bersifat substansial dan tidak bersifat rutin.

- (3) Direktur Utama dapat mendelegasikan sebagian tugas dan kewenangan kepada Direktur Terkait.

- (4) Direktur Terkait memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - a. Memberikan Ijin Prinsip Pengadaan berdasarkan tingkatan kewenangan;
 - b. Mengusulkan Para Pihak;

- c. Mengkonsolidasikan kebutuhan pada bidangnya dan mengusulkan kepada Direktur Utama untuk ditetapkan menjadi RUP;
 - d. Menetapkan Penyedia berdasarkan tingkatan kewenangan;
 - e. Melakukan pembahasan dengan Direktur Utama terkait pengadaan;
 - f. Menandatangani Kontrak;
 - g. Melaporkan pelaksanaan pengadaan kepada Direktur Utama.
- (5) Direktur Utama dan Direktur Terkait dapat mendelegasikan sebagian tugas dan kewenangan kepada Tim Pendukung.
- (6) ESVP dan Kepala SBU Rumah Sakit memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
- a. Memberikan Ijin Prinsip Pengadaan berdasarkan tingkatan kewenangan;
 - b. Mengusulkan Para Pihak;
 - c. Mengkonsolidasikan kebutuhan pada bidangnya dan mengusulkan kepada Direktur Terkait untuk ditetapkan menjadi RUP;
 - d. Menetapkan Penyedia berdasarkan tingkatan kewenangan;
 - e. Melakukan pembahasan dengan Direktur Terkait terkait pengadaan;
 - f. Menandatangani, Melaksanakan dan Mengendalikan Kontrak;
 - g. Menetapkan penilaian kinerja kepada Penyedia;
 - h. Mengusulkan Penyedia yang akan dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*) berdasarkan evaluasi pelaksanaan Kontrak;
 - i. Melaporkan pelaksanaan pengadaan kepada Direksi.
- (7) ESVP dan Kepala SBU Rumah Sakit dapat mendelegasikan sebagian tugas dan kewenangan kepada Wakil Kepala SBU dan/atau Tim Pendukung.

Pasal 8

UNIT KERJA PENGGUNA

- (1) Unit Kerja Pengguna terdiri dari :
- a. Kepala Divisi Pengguna; dan
 - b. Pengguna
- (2) Kepala Divisi Pengguna memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
- a. Mengusulkan Ijin Prinsip pengadaan;
 - b. Mengkonsolidasikan kebutuhan pada bidangnya dan mengusulkan kepada Pejabat Berwenang untuk ditetapkan menjadi RUP;
 - c. Melakukan Reviu dokumen perencanaan pengadaan, KAK/Spesifikasi, HPS;
 - d. Melaksanakan dan mengendalikan Kontrak;
 - e. Memberikan penilaian kinerja kepada Penyedia;
 - f. Mengusulkan Penyedia yang akan dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*) berdasarkan evaluasi pelaksanaan Kontrak.
 - g. Khusus Kepala Divisi Pengadaan dapat melaporkan hasil pelaksanaan pengadaan kepada Pejabat Berwenang;

- (3) Pengguna memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - a. Menyusun dokumen perencanaan pengadaan, KAK/Spesifikasi, HPS;
 - b. Melaksanakan dan mengendalikan Kontrak;
 - c. Memberikan penilaian kinerja kepada Penyedia;
 - d. Melaksanakan serah terima pekerjaan dengan Penyedia;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan kontrak kepada Kepala Divisi Pengguna; dan
 - f. Mengusulkan Penyedia yang akan dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*) berdasarkan evaluasi pelaksanaan Kontrak.
- (4) Unit Kerja Pengguna memberikan bantuan dalam proses pengadaan terdiri dari :
 - a. melakukan rapat persiapan proses pengadaan bersama Unit Kerja Pengadaan atau Panitia Pengadaan;
 - b. menjawab pertanyaan atau memberikan penjelasan teknis pada saat penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*);
 - c. membantu Panitia Pengadaan dalam melakukan evaluasi teknis; dan
 - d. melakukan pendampingan pada saat klarifikasi teknis.
- (5) Unit Kerja Pengguna dapat mendelegasikan sebagian tugas dan kewenangan kepada Tim Pendukung;
- (6) Dalam melakukan serah terima pekerjaan, Unit Kerja Pengguna dapat dibantu oleh Tim Pendukung, dan atau Tenaga Ahli bilamana diperlukan;
- (7) Unit Kerja Pengguna minimal memiliki pengetahuan tentang pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku di Perusahaan.

Pasal 9 TIM PENDUKUNG

- (1) Tim Pendukung memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Membantu dalam perencanaan pengadaan termasuk penyusunan KAK/Spesifikasi dan HPS;
 - b. Membantu dalam pelaksanaan dan pengendalian Kontrak;
 - c. Membantu dalam proses penerimaan barang/jasa;
 - d. Membantu Pejabat Berwenang dalam melakukan Penilaian Kinerja Penyedia;
- (2) Tim Pendukung harus memenuhi persyaratan:
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggung-jawab;
 - b. Menandatangani Pakta Integritas.
 - c. Memiliki pengetahuan teknis yang memadai atas barang/jasa yang dibutuhkan;
- (3) Dalam hal pemantauan penggunaan Produksi Dalam Negeri, Direksi dapat membentuk tim pendukung yaitu Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (Tim P3DN).

- (4) Tim P3DN sebagaimana dimaksud ayat (3) diatas memiliki tugas paling sedikit :
 - a. Melakukan pemantauan dan memastikan penggunaan produk dalam negeri; dan
 - b. Melakukan pemantauan dan memastikan perluasan kesempatan bagi usaha mikro dan usaha kecil.

Pasal 10

UNIT KERJA PENGADAAN

- (1) Personil pada Unit Kerja Pengadaan sebaiknya memiliki sertifikat bimbingan teknis pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh Lembaga Penyelenggara Sertifikasi.
- (2) Divisi Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. Mengembangkan strategi, prosedur dan sistem informasi pengadaan;
 - b. Melakukan dan mengawasi pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - c. Melaksanakan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
 - d. Melaksanakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung sesuai SPO Kewenangan Para Pihak Berdasarkan Jenjang Nilai Pengadaan;
 - e. Membantu fungsi administrasi Kontrak;
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Berwenang yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Pasal 11

PANITIA PENGADAAN

- (1) Panitia Pengadaan ditetapkan oleh Direksi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai SPO Kewenangan Para Pihak Berdasarkan Jenjang Nilai Pengadaan;
- (2) Panitia Pengadaan berjumlah ganjil dengan minimal beranggotakan 3 (tiga) orang;
- (3) Panitia Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan Penunjukan Langsung;
 - b. Melaksanakan Tender/Seleksi Terbatas;
 - c. Melaksanakan Tender/Seleksi Umum; dan
 - d. Mengusulkan Penyedia yang akan dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*) berdasarkan evaluasi pelaksanaan Tender/Seleksi.
- (4) Panitia Pengadaan harus memenuhi persyaratan:
 - b. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggung-jawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. Sebaiknya memiliki sertifikat bimbingan teknis pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh Lembaga Penyelenggara Sertifikasi.
 - d. Memahami aspek teknis pekerjaan;
 - e. Memahami pedoman pengadaan barang/jasa; dan
 - f. Menandatangani pakta integritas.

Pasal 12
PENYEDIA

- (1) Penyedia merupakan pemilik produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia yang bersangkutan.
- (2) Penyedia wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit.
- (3) Pendaftaran Penyedia PT. Rumah Sakit PELNI dapat dilakukan dengan menggunakan VMS.
- (4) Informasi Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Penyedia tercantum dalam VMS.
- (5) Dalam hal PT Rumah Sakit PELNI membutuhkan barang/jasa yang pengelolaannya dalam bentuk kerja sama, maka Penyedia dapat bertindak menjadi Mitra Bisnis.
- (6) Penyedia memiliki tugas dan tanggungjawab untuk:
 - a. melaksanakan Kontrak;
 - b. menghasilkan pekerjaan sesuai dengan berkualitas yang dijanjikan;
 - c. memperhatikan ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. memperhatikan ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. memperhatikan ketepatan tempat penyerahan.
- (7) Tatacara Pendaftaran Penyedia akan diatur lebih lanjut melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 13
DAFTAR PENYEDIA BERKINERJA

- (1) Setiap Penyedia wajib mengikuti tahapan prosedur pendaftaran yang meliputi kegiatan registrasi, klasifikasi, dan pemenuhan kualifikasi yang selanjutnya dimasukkan ke dalam Daftar Penyedia Berkinerja (DPB);
- (2) Daftar Penyedia Berkinerja (DPB) dikelola oleh Unit Kerja Pengadaan yang selanjutnya akan dilakukan Penilaian Kinerja secara periodik;
- (3) Penilaian Kinerja Penyedia dapat dilaksanakan oleh Pejabat Berwenang berdasarkan masukan dari Unit Kerja Pengguna.
- (4) Kriteria Penilaian Kinerja Penyedia dapat terdiri dari:
 - a. Kepatuhan terhadap Integritas dan Etika Pengadaan;
 - b. Ketepatan dan kesesuaian penyerahan barang/jasa dari segi kualitas, volume dan waktu penyerahan; dan

- c. Respon terhadap keluhan/*complain* Perusahaan terhadap hasil pekerjaan atau pelayanan.
- (8) Pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis dan/atau material dapat menggunakan Daftar Penyedia Berkinerja untuk memprioritaskan Penyedia yang telah memiliki rekam jejak (*track record*) teruji.
- (9) Tatacara Penilaian Kinerja Penyedia akan diatur lebih lanjut melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

BAB III
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 14
JENIS PENGADAAN

- (1) Jenis pengadaan barang/jasa meliputi :
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Lainnya;
 - d. Jasa Konsultansi.

- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. Penyedia; atau
 - b. Swakelola.

- (3) Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi melalui Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi *Design and Build* (DB).

- (4) Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi DB memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi yang membantu PT. Rumah Sakit PELNI dalam penjaminan mutu (*quality assurance*) mulai dari tahapan Perancangan, Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Konstruksi sampai dengan Serah Terima Pekerjaan;
 - b. Tersedia dokumen rancangan awal (*basic design*) yang mendukung lingkup pekerjaan.

- (5) Jenis pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui Swakelola meliputi kriteria sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia di PT. Rumah Sakit PELNI;
 - b. Barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Penyedia;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan internal PT. Rumah Sakit PELNI;
 - d. Penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - e. Penyelenggaraan sayembara atau kontes;
 - f. Pekerjaan yang memerlukan partisipasi masyarakat; atau
 - g. Barang/jasa yang dihasilkan oleh masyarakat;

- (6) Jenis pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui Penyedia sebagai Mitra Bisnis meliputi kriteria sebagai berikut:
 - a. Kompetensi pengelolaan atas barang/jasa tertentu belum dimiliki oleh PT Rumah Sakit PELNI;

- b. Barang/jasa yang memiliki justifikasi risiko tinggi sehingga diperlukan berbagi risiko dengan Mitra Bisnis;

Pasal 15
RENCANA UMUM PENGADAAN

- (1) Penyusunan RUP dapat mengacu kepada Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) PT. Rumah Sakit PELNI.
- (2) Kegiatan Rencana Umum Pengadaan meliputi:
 - a. Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa;
 - b. Menyusun dan menetapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - c. Menetapkan kebijakan pengadaan yang meliputi kebijakan pemaketan / konsolidasi, dan cara pelaksanaan pengadaan.
- (3) Kebutuhan barang/jasa diklasifikasikan berdasarkan kategori:
 - a. Barang/jasa Operasional Rutin;
 - b. Barang/jasa Operasional Non Rutin;
 - c. Barang/jasa Non-Operasional; atau
 - d. Barang/jasa Investasi;
- (4) PT Rumah Sakit PELNI dalam melakukan identifikasi Kebutuhan barang/jasa mempertimbangkan :
 - a. penggunaan Produksi Dalam Negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - b. pemberdayaan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil; dan
 - c. pemberian preferensi harga penggunaan produksi dalam negeri dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (5) Pemaketan pengadaan barang/jasa dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. keluaran atau hasil;
 - b. volume barang/jasa;
 - c. pekerjaan sejenis;
 - d. ketersediaan barang/jasa di Pasar;
 - e. kemampuan Penyedia; dan/atau
 - f. ketersediaan anggaran.
- (6) Khusus kebutuhan barang/jasa yang belum tersedia dalam RKAP PT. Rumah Sakit PELNI dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Direksi.

Pasal 16
SPESIFIKASI

- (1) Pengguna dan/atau Tim Pendukung dalam menyusun Spesifikasi dapat mengacu kepada:
 - a. Standar nasional/internasional atau standar pabrikan tertentu;
 - b. Brosur informasi spesifikasi dari Penyedia;
 - c. Spesifikasi berdasarkan fungsi atau kinerja; dan/atau
 - d. Sumber informasi lain yang relevan.
- (2) Spesifikasi dapat disusun berdasarkan rincian detail atau berdasarkan kepada kinerja hasil pekerjaan.
- (3) Penyusunan Spesifikasi dapat menyebutkan merek terhadap salah satu dari kriteria sebagai berikut:
 - a. Suku cadang;
 - b. Komponen barang/jasa;
 - c. Barang/jasa yang dilakukan melalui Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung;
 - d. Barang/jasa yang dilakukan melalui Tender/Seleksi Terbatas tanpa evaluasi penawaran administrasi dan teknis;
 - e. Barang/jasa yang hanya dipenuhi oleh 1 (satu) Penyedia;
 - f. Barang/jasa berdasarkan kebutuhan Pengguna; atau
 - g. Integrasi dengan barang/jasa yang sudah dimiliki oleh PT. Rumah Sakit PELNI.

Pasal 17
KERANGKA ACUAN KERJA

- (1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) merupakan uraian secara rinci mengenai persyaratan, kualitas, dan kinerja barang/jasa yang dibutuhkan untuk menjamin pencapaian kebutuhan secara optimal.
- (2) Pengguna dapat menyusun KAK yang berisi diantaranya adalah:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. lingkup pekerjaan;
 - d. spesifikasi barang/jasa;
 - e. HPS;
 - f. kualifikasi penyedia;
 - g. jangka waktu dan lokasi pelaksanaan pekerjaan; dan
 - h. persyaratan khusus lainnya.
- (3) Khusus isi KAK yang terdiri dari dokumen teknis yang dipersyaratkan, jenis kontrak dan tatacara pembayaran dapat ditetapkan oleh Unit Kerja Pengadaan;

- (4) Sumber informasi yang diperlukan untuk membuat KAK dapat diperoleh dari:
 - a. standarisasi kualitas barang/jasa;
 - b. merek yang telah terbukti memenuhi standar yang dibutuhkan; dan/atau
 - c. brosur barang/jasa.
- (5) KAK dapat disertai dengan gambar atau desain *detail*.

Pasal 18
HARGA PERKIRAAN SENDIRI

- (1) HPS dikalkulasikan oleh Pengguna dan/atau Tim Pendukung menggunakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Nilai total HPS dapat bersifat terbuka atau tertutup berdasarkan Strategi Pengadaan yang telah ditetapkan.
- (3) HPS digunakan sebagai:
 - a. alat mengukur kewajaran harga;
 - b. batas penawaran tertinggi secara keseluruhan;
 - c. dasar untuk negosiasi;
 - d. acuan dalam menentukan tambahan nilai jaminan pelaksanaan.
- (4) Pengadaan barang/jasa bersifat khusus yang hanya terdapat 1 (satu) penyedia tunggal, maka penawaran harga penyedia tunggal dapat ditetapkan sebagai HPS atau pagu anggaran dapat dijadikan sebagai HPS.
- (5) Penyusunan HPS dikecualikan untuk pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui metode Pengadaan Langsung, dan Tender pekerjaan terintegrasi.
- (6) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan telah memperhitungkan keuntungan serta biaya tidak langsung (*overhead cost*). HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tidak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPH).
- (7) Perhitungan HPS tidak dapat dijadikan dasar perhitungan untuk menghitung kerugian Negara atau menghitung kerugian keuangan PT. Rumah Sakit PELNI.
- (8) Tatacara penyusunan HPS akan diatur lebih lanjut melalui SPO.

Pasal 19

JENIS KONTRAK

- (1) Pengguna dan/atau Tim Pendukung menetapkan Jenis Kontrak.
- (2) Jenis kontrak untuk 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 (*Turn Key*);
 - e. Kontrak Payung; atau
 - f. Kontrak Biaya aktual / Biaya aktual ditambah imbalan.
- (3) Jenis kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Kontrak Lumsum;
 - b. Kontrak Waktu Penugasan (*Time Based*); atau
 - c. Kontrak Payung.
- (4) Kontrak Lumsum merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran (*Output Based*); dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan 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:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai total 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 Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan:
 - a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.

- (8) Kontrak Payung dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:
 - a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang sifat kebutuhannya berulang dan dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia atau lebih dari 1 (satu) Penyedia;
 - b. dapat dilakukan negosiasi langsung kepada Prinsipal/Distributor sesuai harga (*price list*) yang berlaku di pasaran;
 - c. pembayaran dilakukan sesuai permintaan dalam Surat Pesanan.
- (9) Kontrak Waktu Penugasan (*Time Based*) merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (10) Kontrak Biaya aktual atau Biaya aktual ditambah imbalan merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai Kontrak berdasarkan perhitungan dari biaya aktual atau biaya aktual ditambah imbalan dalam bentuk persentase/jumlah tetap.
- (11) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang dapat berupa:
 - 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;
 - d. pekerjaan rutin yang harus tersedia di awal tahun; atau
 - e. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun anggaran dengan mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.

Pasal 20

JAMINAN PENGADAAN

- (1) Jaminan Pengadaan barang/jasa terdiri atas :
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Pelaksanaan;
 - c. Jaminan Uang Muka;
 - d. Jaminan Pemeliharaan;
 - e. Jaminan Sanggah.

- (2) Jaminan Penawaran (*bid bond*) berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Dalam hal pengadaan barang/jasa dengan nilai total HPS terbuka sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000.000,- (Sepuluh Miliar Rupiah) pada proses Tender maka Panitia Pengadaan dapat menetapkan syarat Jaminan penawaran.
 - b. Besaran nilai Jaminan Penawaran sebesar 3% dari nilai total HPS.
- (3) Jaminan Pelaksanaan berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Jaminan Pelaksanaan diberlakukan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai paling sedikit diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
 - b. Surat jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Umum yang diberikan kepada Pejabat Berwenang untuk menjamin pekerjaan minimal sebesar 5% dari nilai kontrak dan diserahkan kepada Bagian Keuangan dengan masa berlaku sekurang-kurangnya sesuai masa berlaku Kontrak.
 - c. Bentuk Jaminan Pelaksanaan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Berwenang.
 - d. Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan, dalam hal Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna.
- (4) Jaminan Uang Muka berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Jaminan terhadap besaran Uang Muka yang dapat diberikan kepada Penyedia paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak.
 - b. Jaminan berupa bank garansi wajib diberikan oleh Penyedia sebesar Uang Muka yang dibayarkan oleh PT. Rumah Sakit PELNI kepada Penyedia.
- (5) Jaminan Pemeliharaan berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jaminan berupa retensi atau pembayaran kepada Penyedia yang ditahan oleh PT Rumah Sakit PELNI sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
 - b. Jaminan diberlakukan hanya untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
 - c. Khusus Pengadaan Barang, jaminan dapat berupa Sertifikat Garansi yang diterbitkan oleh Prinsipal/Pabrikasi.
- (6) Jaminan Sanggah berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. diberlakukan pada proses Tender/Seleksi bagi Peserta Tender/Seleksi yang akan memberikan sanggahan;
 - b. Peserta Tender/Seleksi yang akan memberikan sanggahan wajib memberikan jaminan sanggah sebesar 3% dari nilai HPS/Penawaran harga peserta.

Pasal 21

DOKUMEN PERENCANAAN PENGADAAN

- (1) Dokumen perencanaan Pengadaan barang/jasa melalui Swakelola meliputi:
 - a. Ijin Prinsip Pejabat Berwenang;
 - b. Rencana Biaya kegiatan Swakelola; dan

- c. Proposal Pelaksanaan kegiatan Swakelola;
- (2) Dokumen perencanaan Pengadaan barang/jasa melalui Penyedia meliputi:
- a. Spesifikasi atau KAK;
 - b. Justifikasi teknis (Apabila diperlukan);
 - c. Harga Perkiraan Sendiri; dan
 - d. Dokumen lainnya sesuai kebutuhan.

BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN

Pasal 22

PENGGUNAAN WADAH DIGITAL UNTUK PENGADAAN BARANG/JASA

- (1) Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa dapat menggunakan wadah digital (*digital platform*) yang mencakup proses pengadaan barang/jasa dari awal hingga akhir (*end to end system*).
- (2) Wadah digital sebagaimana ayat (1) diatas terdiri dari :
 - a. sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*);
 - b. sistem pendukung utama; dan
 - c. sistem lokapasar secara elektronik (*e-marketplace*).
- (3) Sistem e-Procurement sebagaimana ayat (2) huruf a diatas paling sedikit memuat :
 - a. pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa (*procurement notification*);
 - b. pemilihan Penyedia secara elektronik (*e-tendering*);
 - c. katalog elektronik (*e-catalog*);
 - d. metode penawaran harga secara berulang; (*e-reverse auction*); dan
 - e. panel elektronik/kontrak payung (*e- panel/framework contract*).
- (4) Sistem pendukung utama sebagaimana ayat (2) huruf b diatas paling sedikit memuat :
 - a. pemantauan dan evaluasi secara elektronik (*e-monev*);
 - b. sistem informasi kinerja Penyedia (*vendor management system*);
 - c. analisis data (*data analytics*);
 - d. penanganan keluhan; dan
 - e. sanksi, daftar hitam, dan rekam jejak (*track record*) Penyedia.
- (5) PT. Rumah Sakit PELNI dapat menggunakan sistem lokapasar secara elektronik (*e-Marketplace*) yang dikembangkan oleh Pemerintah atau Pihak lain.

Pasal 23

DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA

- (1) Dokumen Pemilihan Penyedia merupakan pedoman bagi Panitia Pengadaan dalam melaksanakan proses pemilihan Penyedia dan pedoman bagi Penyedia dalam menyampaikan dokumen kualifikasi serta dokumen penawaran.
- (2) Panitia Pengadaan menyusun dokumen pemilihan penyedia berdasarkan metode pemilihan Penyedia.

Pasal 24
METODE PEMILIHAN PENYEDIA

- (1) Metode Pemilihan Penyedia barang/jasa dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Penunjukan Langsung;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Tender/Seleksi Terbatas; atau
 - d. Tender/Seleksi Umum.
- (2) Tender/Seleksi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pilihan terakhir dalam menetapkan Metode Pemilihan.

Pasal 25
PENUNJUKAN LANGSUNG

- (1) Penunjukan Langsung dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu:
 - a. Penunjukan melalui *beauty contest* oleh Unit Kerja Pengguna; atau
 - b. Penunjukan kepada 1 (satu) Penyedia.
- (2) Penunjukan melalui *beauty contest* oleh Unit Kerja Pengguna dilaksanakan dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan setelah survei pasar sekurang-kurangnya dapat disediakan oleh 2 (dua) Penyedia.
- (3) Penunjukan kepada 1 (satu) Penyedia dilaksanakan dalam hal kriteria barang/jasa yang dibutuhkan karena :
 - a. memiliki karakteristik/spesifikasi khusus, portfolio, reputasi atau rekam jejak teruji yang hanya disediakan oleh 1 (satu) Penyedia; dan/atau
 - b. Keadaan Tertentu.
- (4) Kriteria barang/jasa yang dibutuhkan karena memiliki karakteristik/spesifikasi khusus, portfolio, reputasi, atau rekam jejak teruji yang disediakan oleh 1 (satu) Penyedia meliputi:
 - a. Prinsipal / Pabrikasi / Distributor atau Agen Tunggal;
 - b. Distributor / Agen yang ditunjuk oleh Prinsipal / Pabrikasi;
 - c. Barang/jasa spesifik yang hanya dipenuhi oleh 1 (satu) Penyedia yang bersifat *Sole Source*;
 - d. Barang/jasa tersebut dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual atau yang memiliki jaminan (*warranty*) atas produsen peralatan asli (*original equipment manufacture/OEM*);
 - e. Penyedia merupakan Anak Perusahaan PT. Rumah Sakit PELNI atau Perusahaan Patungan PT. Rumah Sakit PELNI, atau Group Pertamedika IHC, sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan, serta barang/jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan;

- f. Penyedia merupakan BUMN atau Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN atau Perusahaan Patungan BUMN, sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan, serta barang/jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia bersangkutan;
 - g. Barang/jasa yang memerlukan keberlangsungan pengetahuan (*knowledge intensive*) dari Penyedia baik pada saat penggunaan atau pemeliharaan barang/jasa tersebut;
 - h. Barang/jasa untuk menunjang peningkatan layanan pada PT. Rumah Sakit PELNI yang bersifat spesifik dan hanya dapat dipenuhi oleh Penyedia tertentu yang ditetapkan oleh Pengguna;
 - i. Barang/jasa tersebut dibutuhkan bagi kinerja utama PT. Rumah Sakit PELNI dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
 - j. hanya terdapat satu Penyedia yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai yang dipersyaratkan oleh Pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
 - k. Barang/jasa tersebut merupakan pembelian berulang (*repeat order*), sepanjang harga yang ditawarkan tidak merugikan dan tidak mengorbankan kualitas barang/jasa;
 - l. Barang/jasa tersebut merupakan lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - m. jasa konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
 - n. Barang/jasa dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
- (5) Kriteria barang/jasa yang dibutuhkan karena Keadaan Tertentu dapat meliputi:
- a. Keadaan yang sangat segera (*Cyto*) berhubungan dengan operasional Perusahaan yang dapat mengganggu pelayanan PT. Rumah Sakit PELNI atau membahayakan jiwa;
 - b. Pekerjaan Darurat/Mendesak untuk keamanan, keselamatan dan aset strategis Perusahaan;
 - c. Barang/jasa yang bersifat Rahasia;
 - d. Barang/jasa yang berasal dari Penugasan Pemerintah;
 - e. Barang/Jasa yang memiliki justifikasi secara teknis yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. Barang/jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - g. Penanganan Darurat akibat Keadaan Kahar;
 - h. Kebutuhan barang/jasa yang berkelanjutan (*repeat order*) sepanjang barang/jasa menguntungkan dengan tidak mengurangi kualitas barang/jasa;
 - i. Proses pengadaan melalui Tender/Seleksi Umum atau Tender/Seleksi Terbatas yang telah dilakukan 2 (dua) kali dan tidak mendapatkan Penyedia

- yang dibutuhkan atau tidak ada Penyedia yang memenuhi kriteria atau tidak ada Penyedia yang mengikuti Tender; atau
- j. Bila terjadi pemutusan Kontrak dengan Penyedia, maka pekerjaan yang belum diselesaikan dilanjutkan oleh Penyedia sebagai urutan pemenang berikutnya.
- (6) Penunjukan Langsung berdasarkan kriteria barang/jasa yang dibutuhkan ditetapkan oleh Pejabat Berwenang;
 - (7) Evaluasi dokumen penawaran dalam proses Penunjukan Langsung dapat dilaksanakan melalui Uji Tuntas (*due diligence*).
 - (8) Tatacara Penunjukan Langsung akan diatur lebih lanjut melalui SPO;
 - (9) Penunjukan Langsung dapat dilaksanakan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 26 PENGADAAN LANGSUNG

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilaksanakan kepada :
 - a. Penyedia Retail yang tidak terdaftar dalam DPB;
 - b. Penyedia yang terdapat pada *e-Marketplace*; atau
 - c. Penyedia yang terdaftar dalam DPB pada VMS.
- (2) Pengadaan Langsung yang dilaksanakan kepada Penyedia yang terdapat pada *e-Marketplace* dilakukan melalui *e-Purchasing* pada *e-Marketplace* tersebut.
- (3) Pengadaan Langsung dapat dilaksanakan oleh Unit Kerja Pengguna atau Unit Kerja Pengadaan sesuai SPO Kewenangan Para Pihak Berdasarkan Jenjang Nilai Pengadaan.
- (4) Tatacara Pengadaan Langsung akan diatur lebih lanjut melalui SPO.
- (5) Pengadaan Langsung dapat dilaksanakan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 27 TENDER/SELEKSI TERBATAS

- (1) Tender/Seleksi Terbatas dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan berdasarkan SPO Kewenangan Para Pihak Berdasarkan Jenjang Nilai Pengadaan dan memenuhi kriteria calon penyedia terbatas berdasarkan Justifikasi Pengguna.

- (2) Tender/Seleksi Terbatas dapat dilakukan percepatan tanpa evaluasi penawaran administrasi dan teknis dalam hal :
 - a. Spesifikasi teknis dan volume pekerjaan telah ditentukan secara rinci sehingga persyaratan teknis tidak dikompetisikan; atau
 - b. Penentuan merek/tipe/jenis pada spesifikasi teknis.
- (3) Metode evaluasi penawaran dalam Tender/Seleksi Terbatas menggunakan :
 - a. Sistem Harga Terendah;
 - b. Sistem Harga Terendah dengan ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - c. Sistem Nilai dengan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) yang pembobotan nilainya terdiri dari besaran bobot teknis antara 60% sampai dengan 70% dan besaran bobot harga antara 30% sampai dengan 40%; atau
 - d. Sistem Kualitas Terbaik.
- (4) Evaluasi harga dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan *Total Cost of Ownership* (TCO).
- (5) Penentuan hasil akhir evaluasi penawaran dapat dilaksanakan melalui Uji Tuntas (*due dilligence*).
- (6) Sebelum penetapan pemenang pada Tender/Seleksi Terbatas, Panitia Pengadaan dapat melakukan *Reverse Auction* atau Negosiasi melalui *online* untuk mendapatkan penawaran harga terbaik (*best price*).
- (7) Tatacara Tender/Seleksi Terbatas akan diatur lebih lanjut melalui SPO.
- (8) Tender/Seleksi Terbatas dapat dilaksanakan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 28 **TENDER/SELEKSI UMUM**

- (1) Tender/Seleksi Umum dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan berdasarkan SPO Kewenangan Para Pihak Berdasarkan Jenjang Nilai Pengadaan.
- (2) Tender/Seleksi Umum diumumkan secara luas melalui media massa guna memberi kesempatan kepada Peserta yang memenuhi syarat kualifikasi untuk mengikuti Tender Umum.
- (3) Proses evaluasi kualifikasi terhadap Peserta yang memenuhi syarat kualifikasi untuk mengikuti Tender/Seleksi Umum dapat dilaksanakan sebelum pemasukan dokumen penawaran;
- (4) Metode evaluasi penawaran dalam Tender/Seleksi Umum menggunakan:
 - a. Sistem Harga Terendah;

- b. Sistem Harga Terendah dengan ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - c. Sistem Nilai dengan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) yang pembobotan nilainya terdiri dari besaran bobot teknis antara 60% sampai dengan 70% dan besaran bobot harga antara 30% sampai dengan 40%; atau
 - d. Sistem Kualitas Terbaik.
- (5) Evaluasi harga dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan *Total Cost of Ownership* (TCO).
 - (6) Penentuan hasil akhir evaluasi penawaran dapat dilaksanakan melalui Uji Tuntas (*due dilligence*).
 - (7) Sebelum penetapan pemenang pada Tender Umum, Panitia Pengadaan dapat melakukan *Reverse Auction* atau Negosiasi melalui *online* untuk mendapatkan penawaran harga terbaik (*best price*).
 - (8) Tatacara Tender/Seleksi Umum akan diatur lebih lanjut melalui SPO.
 - (9) Tender/Seleksi Umum dapat dilaksanakan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 29
UJI TUNTAS (*DUE DILLIGENCE*)

- (1) Uji Tuntas (*due dilligence*) dilaksanakan melalui klarifikasi/verifikasi langsung yang lebih detail dan komprehensif terhadap penawaran yang disampaikan oleh Peserta.
- (2) Uji Tuntas (*due dilligence*) dapat dilaksanakan melalui :
 - a. Verifikasi dokumen penawaran asli;
 - b. Verifikasi dokumen legalitas Penyedia terkait dengan kompetensi atau bidang usaha terkait;
 - c. Pemeriksaan peralatan dan bahan;
 - d. Pengujian kemampuan teknis tenaga ahli atau personil;
 - e. Kunjungan ke lokasi Pabrik;
 - f. Kunjungan ke lokasi kantor Penyedia;
 - g. Konfirmasi kebenaran referensi pengalaman Penyedia;
 - h. Pemeriksaan kemampuan keuangan Penyedia;
 - i. Evaluasi rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja saat pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - j. Komitmen terhadap anti korupsi dan gratifikasi.
- (3) Kesimpulan hasil Uji Tuntas (*due dilligence*) dapat menentukan hasil akhir evaluasi penawaran Penyedia.

Pasal 30
SANGGAHAN

- (1) Sanggahan dapat dilakukan dalam proses Tender/Seleksi Umum atau Tender/Seleksi Terbatas.
- (2) Sanggahan dilakukan oleh Peserta maksimal dalam jangka waktu 2 (dua) hari kalender setelah Pengumuman Pemenang.
- (3) Peserta yang menyampaikan Sanggahan, wajib terlebih dahulu memberikan Jaminan Sanggah kepada Panitia Pengadaan.
- (4) Jaminan Sanggah akan dikembalikan kepada Peserta, apabila Sanggahan Peserta dinyatakan terbukti benar, namun Jaminan Sanggah akan menjadi milik PT. Rumah Sakit PELNI, apabila Sanggahan Peserta dinyatakan terbukti tidak benar.
- (5) PT. Rumah Sakit PELNI menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut maksimal 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal diterimanya Sanggahan.

Pasal 31
TENDER/SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUTNYA

- (1) Tender/Seleksi dinyatakan Gagal apabila memenuhi salahsatu kondisi sebagai berikut :
 - a. Terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. Tidak ada Peserta yang mendaftar;
 - c. Tidak ada Peserta yang memasukan penawaran;
 - d. Tidak ada Peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. Seluruh penawaran harga Tender diatas HPS;
 - f. Pelaksanaan Tender/Seleksi tidak sesuai ketentuan Dokumen Pengadaan dan Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan SPO Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. Seluruh Peserta terlibat dalam Korupsi, Kolusi, Nepotisme dan/atau terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. Negosiasi biaya dengan Peserta tidak tercapai;
 - i. Terdapat Sanggahan yang dinyatakan benar;
 - j. Kebutuhan dari Pengguna berdasarkan justifikasi teknis.
 - k. Terjadi benturan kepentingan atau adanya indikasi kuat terjadi Kolusi, Korupsi, Nepotisme (KKN);
 - l. Terjadi keadaan kahar.
- (2) Tender/Seleksi dinyatakan Gagal oleh Panitia Pengadaan, kecuali Penyebab kegagalan disebabkan oleh terjadinya KKN maka Tender dinyatakan Gagal oleh Pejabat Berwenang.

- (3) Panitia Pengadaan dan Pejabat Berwenang dan Tim Pendukung melakukan evaluasi terhadap penyebab Tender/Seleksi Gagal serta menetapkan tindak lanjutnya.
- (4) Tindak lanjut Tender/Seleksi Gagal dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Mengumumkan ulang Tender/Seleksi atau memperpanjang jadwal pendaftaran;
 - b. Memperpanjang jadwal pemasukan penawaran;
 - c. Melakukan evaluasi penawaran ulang;
 - d. Menghentikan proses pengadaan; atau
 - e. Dalam hal Tender Ulang Gagal, kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda dan tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender maka Panitia Pengadaan dapat melakukan proses Penunjukan Langsung kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi atas persetujuan Pejabat Berwenang.
- (5) PT. Rumah Sakit PELNI tidak memberikan ganti rugi apapun kepada Penyedia yang mengikuti Tender/Seleksi apabila Tender/Seleksi dinyatakan Gagal.

BAB V
PENGELOLAAN KONTRAK

Pasal 32
BENTUK KONTRAK

- (1) Bentuk Kontrak untuk pengadaan barang/jasa diatur sebagai berikut:
 - a. Bukti Pembelian/Pembayaran;
 - b. Surat Pesanan (*Purchase Order*);
 - c. Surat Perintah Pengadaan Barang (SPPB);
 - d. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - e. Surat Perjanjian.
- (2) Bukti Pembelian/Pembayaran atau Surat Pesanan (*Purchase Order*) dapat diterbitkan untuk pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan menggunakan metode Pengadaan Langsung;
- (3) Surat Perintah Pengadaan Barang (SPPB) dapat diterbitkan kepada Penyedia Barang untuk mulai melaksanakan penyediaan Barang.
- (4) Surat Perintah Kerja (SPK) dapat diterbitkan kepada Penyedia Jasa untuk mulai melaksanakan penyediaan Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi atau Jasa Lainnya.
- (5) Surat Perjanjian dapat diterbitkan untuk pengadaan barang/jasa yang membutuhkan pengaturan hak dan kewajiban lebih rinci atau dengan masa pelaksanaan kontrak lebih dari 6 (enam) bulan.
- (6) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgment rule*).

Pasal 33
REPEAT ORDER

- (1) Pejabat Berwenang dapat menetapkan *Repeat Order* kepada Penyedia yang sama sebelumnya dan mengacu pada Kontrak sebelumnya dengan ketentuan:
 - a. Kebutuhan barang/jasa yang berkelanjutan sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang/jasa;
 - b. Memiliki kinerja Baik berdasarkan hasil penilaian kinerja selama pelaksanaan pekerjaan sebelumnya oleh Pejabat Berwenang, yang dibantu Unit Kerja Pengguna dan atau Tim Pendukung;

- c. *Repeat order* untuk Barang, Jasa Lainnya atau Jasa Konsultansi yang memiliki Ruang lingkup dan spesifikasi sejenis atau lebih tinggi dengan pekerjaan sebelumnya.
- (2) *Repeat Order* dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama sebelumnya dengan batasan paling banyak 2 (dua) kali berturut-turut dalam tahun anggaran yang sama dan/atau tahun berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun anggaran sejak pekerjaan sebelumnya.
- (3) Tata cara Repeat Order selanjutnya akan diatur lebih lanjut melalui SPO.

Pasal 34 PENANDATANGANAN KONTRAK

- (1) Pejabat Berwenang dan Penyedia dapat melakukan pembahasan untuk menyempurnakan rancangan Kontrak tanpa mengubah Jenis Kontrak yang telah ditetapkan.
- (2) Pejabat Berwenang menandatangani Kontrak sesuai dengan Tingkatan Kewenangan.
- (3) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direksi, Manajer atau sesuai dengan ketentuan kewenangan yang diatur Penyedia.

Pasal 35 PERUBAHAN KONTRAK

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi kebutuhan pelaksanaan pekerjaan dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak, Pejabat Berwenang dengan Penyedia dapat melakukan Perubahan Kontrak yang meliputi:
- a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. Menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah metode atau tatacara pembayaran;
 - d. Mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan; dan
 - e. Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Perubahan Kontrak berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Perubahan Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak yang ditandatangani oleh Para Pihak;
 - b. Perubahan nilai Kontrak dapat dilaksanakan dengan ketentuan tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal;

- c. Perubahan nilai Kontrak yang melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal harus mendapatkan justifikasi teknis dari Tim Pendukung atau Tenaga Ahli dan disetujui oleh Pejabat Berwenang.
- (3) Perubahan Kontrak dengan jenis kontrak payung berlaku ketentuan adendum kontrak payung setelah mendapat persetujuan Pejabat Berwenang.

Pasal 36
LARANGAN MENGALIHKAN PEKERJAAN

Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama dengan melakukan subkontrak kepada Pihak Lain kecuali sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia barang/jasa Spesialis setelah mendapat persetujuan secara tertulis Pejabat Berwenang

Pasal 37
DENDA KETERLAMBATAN

- (1) Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan atau kelalaian, maka Penyedia dapat dikenakan denda keterlambatan pada setiap hari keterlambatan yang dihitung sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total nilai Kontrak atau dari bagian nilai Kontrak yang belum diserahkan.
- (2) Besaran denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia setinggi-tingginya diatur dalam Kontrak.

Pasal 38
PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia 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.

Pasal 39
KEADAAN KAHAR

- (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 memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Berwenang 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.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan atau diperpanjang, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak.
- (6) Perpanjangan waktu pelaksanaan tidak dikenakan denda keterlambatan namun perubahan Kontrak dapat memuat perubahan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dan perubahan lainnya.
- (7) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak disebabkan Keadaan Kahar dapat melewati tahun anggaran berjalan.
- (8) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

Pasal 40
PEMUTUSAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) Pejabat Berwenang dapat memutus pelaksanaan 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 lalai atau cidera janji;
 - c. Penyedia tidak melakukan perbaikan dan penyelesaian pekerjaan dalam waktu yang telah ditetapkan;
 - d. Penyedia terbukti melakukan kecurangan, pemalsuan dokumen dan/atau KKN;

- e. Ditemukan adanya kesalahan prosedur yang berpotensi menimbulkan kerugian keuangan PT. Rumah Sakit PELNI dan/atau berpotensi menimbulkan masalah hukum.
- (2) Pejabat Berwenang dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan yang disertai dengan denda keterlambatan.
 - (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan, dapat dimuat dalam perubahan Kontrak yang mengatur perubahan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perubahan lainnya.
 - (4) Setelah Pemberian Kesempatan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dan Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, maka pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak diputus secara sepihak dan Penyedia dikenakan denda, pencairan Jaminan Pelaksanaan dan sanksi daftar hitam.
 - (5) Dalam hal pemutusan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - a. Penyedia dikenakan denda bilamana keterlambatan pekerjaan menyebabkan kerugian PT. Rumah Sakit PELNI; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi daftar hitam.
 - (6) Dalam hal Pejabat Berwenang memutuskan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak secara sepihak dengan Penyedia, maka sisa pekerjaan dapat dilanjutkan oleh Penyedia lainnya yang mampu melalui proses negosiasi.

Pasal 41
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara Pejabat Berwenang dan Penyedia, 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 alternatif penyelesaian sengketa melalui Lembaga Penyelesaian Sengketa Pemerintah atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 42
SERAH TERIMA PEKERJAAN

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Berwenang untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Pejabat Berwenang dan/atau Tim Pendukung melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Berwenang memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) Pejabat Berwenang dan/atau Tim Pendukung memeriksa serta menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.
- (5) Kualitas hasil pekerjaan sepenuhnya menjadi tanggung-jawab Penyedia, sehingga bilamana terdapat kekurangan atau cacat terhadap hasil pekerjaan, Penyedia bertanggung-jawab untuk memperbaiki kekurangan atau cacat tersebut sesuai dengan ketentuan masa pemeliharaan atau garansi yang tercantum dalam Kontrak.
- (6) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya, setelah dilakukan serah terima pekerjaan Penyedia 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.
- (7) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi berlaku sesuai ketentuan pabrikan atau kesepakatan para pihak yang tercantum dalam Kontrak.
- (8) Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).
- (9) Penyedia yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43 PENGADAAN BARANG/JASA BERSAMA HOLDING

- (1) PT Rumah Sakit PELNI dapat melakukan pengadaan barang/jasa bersama yang berasal dari Holding dengan tujuan mendapatkan nilai tambah terhadap efektifitas dan efisiensi dalam proses pemilihan Penyedia;
- (2) Kriteria barang/jasa yang dilakukan melalui pengadaan barang/jasa bersama yang berasal dari Holding dapat meliputi :
 - a. Barang/jasa yang sudah ditentukan oleh Holding;
 - b. Barang/jasa sejenis yang memiliki kesamaan kepentingan antar Anggota Holding Rumah Sakit untuk mendapatkan layanan teknis, penggunaan peralatan dengan cara sewa dan/atau pengadaan barang untuk mempercepat proses dan penghematan biaya.

Pasal 44 PENGAWASAN INTERNAL

- (1) PT. Rumah Sakit PELNI melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa melalui Satuan Pengawasan Internal (SPI) yang dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, dan evaluasi.
- (2) Pengawasan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (3) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 45 SANKSI DAFTAR HITAM

- (3) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dapat dikenakan Sanksi Daftar Hitam (*black list*) meliputi :
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan Penyedia;
 - d. mengundurkan diri pada saat proses pemilihan penyedia dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan.

- e. mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dan/atau tidak bersedia menandatangani Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Berwenang;
 - f. tidak menyelesaikan pekerjaan atau dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Berwenang yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia; atau
 - g. tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan.
- (4) Tahapan penetapan Sanksi Daftar Hitam (*black list*) kepada Penyedia dilakukan melalui :
- a. Pengusulan dari Pejabat Berwenang, Unit Kerja Pengadaan, dan/atau Panitia Pengadaan;
 - b. Pemberitahuan kepada Penyedia yang akan dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - c. Pernyataan Keberatan (apabila ada) dari Penyedia yang akan dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - d. Permintaan rekomendasi kepada Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk dilakukan pemeriksaan usulan pemberian Sanksi Daftar Hitam; dan
 - e. Penetapan Sanksi Daftar Hitam oleh Direktur Utama.
- (5) Penayangan Sanksi Daftar Hitam (*black list*) dilakukan dengan melampirkan Surat
- a. Surat keberatan dari Penyedia (apabila ada);
 - b. Surat rekomendasi dari SPI; dan/atau
 - c. Surat Penetapan Sanksi Daftar Hitam dari Direktur Utama;

Pasal 46 PELAYANAN HUKUM

- (1) PT. Rumah Sakit PELNI wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaksana Pengadaan dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- (3) Pelaksana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia.

Pasal 47 KETENTUAN PERALIHAN

- (1) Proses pengadaan yang telah berjalan yang menggunakan pedoman sebelumnya dapat dilanjutkan sampai dengan Pedoman ini berlaku.
- (2) Bilamana dalam pelaksanaan Pedoman ini terdapat kekurangan, maka selanjutnya akan dilakukan perubahan yang menjadi satu kesatuan dengan Pedoman ini.

- (3) Apabila dalam pelaksanaannya terdapat kekurangan atau kesalahan yang bersifat redaksional atau peristilahan, maka akan diperbaiki dengan semestinya tanpa mengubah Pedoman ini.
- (4) Dalam hal proses pengadaan barang/jasa di PT Rumah Sakit PELNI belum menggunakan wadah digital (*digital platform*) maka proses pengadaan dapat dilakukan secara manual.

Pasal 48
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Pedoman ini, maka Pedoman pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Pedoman ini dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 16 Juni 2023

PT. RUMAH SAKIT PELNI
DIREKTUR UTAMA



dr. DEWI FANKHUNINGDYAH FITRIANA, MPH *ls x sf*